

Guatemala, 28 de febrero 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 **01 al 28 de febrero del año 2025**, según contrato **No. 001-029-2025** como detallo a continuación:

1.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se convocó a una **cuarta 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: **continuar analizando y mejorando 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, Discutido y Sugerido minuciosamente** todo lo elaborado y presentado hasta el día de hoy **las enmiendas que se han venido haciendo al Programa que nos ocupa**, 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 otra reunión,** hasta **definir y afinar los procesos** de Requisición de Compras diversas hasta llegar a alcanzar **la Eficiencia, Eficacia y Efectividad** de este tan importante CONTROL que nos ocupa.

2.- De conformidad a Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se dio **inicio a una serie de COORDINACIONES** con el objeto de solicitar ante el Ministerio de la Defensa Nacional para que el Cuerpo de Ingenieros del Ejército, nos brinde el apoyo necesario con: **-Personal y -Equipo- (Maquinaria) necesaria,** para iniciar el trabajo de **Conformación** de la **Base de la Carretera de entrada** a la **Academia SAAS;** trabajo consistente en: **-Remoción de tierra-, -Nivelación, -Compactación y -Cunetas para ambas VIAS,** motivado a que esta se encuentra en muy **mal estado de transitabilidad;** siendo de vital importancia para esta noble Institución SAAS; así como, para la población que reside y transita en dicho Sector.

3.- Visita, inspección, supervisión e impartición de cuatro (4) horas de clases de **Doctrina SAAS sobre el Tema: "Modelos de 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:**-Definición de Doctrina;** -Doctrinas Religiosa, -Jurídica, -Militar, -Común, -de Seguridad Nacional; -Componentes del Estado en el Área de Seguridad y lo que Garantizan **"Independencia, Soberanía, Integridad"** ; -La Constitución Política de la Republica -CPRG-; -Ejes de Transformación: *Socio-Humano, *Político-Económico, *Ambiente, *Energía, *Tecnología,

*Alimentación, e *Inteligencia; -El alcance de la Seguridad Nacional: *Priorización, *Regulación, *Organización, *Estabilidad; -Sistema Nacional de Seguridad (Integración del mismo Presidido por el Sr. Presidente de la República), y -Cuatro Ámbitos en que se divide: *Seguridad Nacional, *Seguridad Exterior, *Inteligencia de Estado, *Gestión de Riesgos y Defensa Civil. Así como, **coordinación y supervisión general** de las diferentes actividades ordenadas para mejorar las estructuras y el ornato de las Instalaciones de la **Academia SAAS**; habiendo impartido además, una orientación/plática sobre: **Valores, Virtudes, Cualidades, Lealtad y Disciplina** a todo el personal de alumnos de los "Cursos de la XX y XXII de Diplomados en Protección y Seguridad a Funcionarios" y **Básico Administrativo** existentes en la Academia de la SAAS.

4.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se convocó a una **Quinta y Sexta 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, Dirección de Asuntos Jurídicos, Jefe de la Unidad de Planificación, Jefe del Departamento de Compras, Personeros de Desarrollo de Aplicaciones (Informática), Personeros de Área de Bodega y Asesores de este Superior Despacho SAAS; con el objetivo de: **continuar analizando y mejorando 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. Habiendo continuado con el **Análisis, Discusión, y Agregados Sugeridos y Recomendados al modelo** elaborado y presentado hasta el día de hoy por los señores Personeros presentes, afín de **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**. Por tal, motivo, el Señor Director de la Unidad de Inspectoría informó a todos los presentes que después de haber DEFINIDO y AFINADO en varias Reuniones, el **“Programa de Adquisición y Requisición de Productos Varios”**, se **convocará otra reunión**, para presentárselo al Señor Secretario SAAS para su debida AUTORIZACIÓN, de dicho modelo del **“Programa de Adquisición y Requisición de Productos Varios”** esperando que con dicho Programa se llegue alcanzar **la Eficiencia, Eficacia y Efectividad** de este tan importante **CONTROL** que nos ocupa.

5.- Con la debida autorización del Sr. Ministro de la Defensa Nacional, y la respectiva COORDINACION por parte de esta Secretaría SAAS, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército, nos brindó el APOYO con: **-Personal y -Equipo (Maquinaria) necesaria**, para EJECUTAR el trabajo de Conformación de la Base de la Carretera de entrada a la Academia SAAS; **trabajo** consistente en: **-Remoción de tierra, -Nivelación, -Compactación**, motivado a que esta se encontraba en muy **mal estado de transitabilidad**; siendo de vital importancia para esta noble Institución SAAS; así como, para la población que reside y transita en dicho Sector. Habiendo finalizado el trabajo en cuatro (4) días por demás satisfactorio, mismo que se le agradeció a las Autoridades del CIEG.

6.- Con Instrucciones del Señor Secretario SAAS, se convocó a la **reunión FINAL de trabajo**, con el objeto de hacerle la PRESENTACION FINAL del **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, mismo que fue debidamente **analizado y consensuado** por parte de los señores Personeros que

aportaron **sugerencias** varias para definir dicho Programa. Habiendo asistido para el efecto los Señores Personeros siguientes: **Presidió** el Señor Secretario SAAS, **asistentes** Director Técnico de la Unidad de Inspectoría, Director Administrativo y Financiero, Director de Asuntos Jurídicos, Jefe de la Unidad de Planificación, Jefe del Departamento de Compras, Personeros de Desarrollo de Aplicaciones (Informática), Personeros de Área de Bodega y Asesores de este Superior Despacho SAAS; habiéndosele presentado al Sr. Secretario, la dinámica, procesos y procedimientos que se siguieron para elaborar el Programa en mención, en la búsqueda de **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;** persiguiendo con ello, llegar a alcanzar **la Eficiencia, Eficacia y Efectividad,** con este tan importante PROPGRAMA de CONTROL que se ha elaborado para los procesos de: **solicitudes, compras y liquidaciones varias.** El Programa en mención fue debidamente APROBADO por el Sr. Secretario, por lo que se Planificarán y realizaran Orientaciones y Capacitaciones para los Usuarios de cada una de la Direcciones y Unidades de esta Secretaría, para su debida aplicación y uso.

7.- Asistí a la Academia SAAS al **ACTO** Programado con motivo de la: Conmemoración del **XXV Aniversario de Fundación** de la Gloriosa Institución **ELITE "SAAS"** y **Graduación de la XX Promoción de Diplomado en Protección a Funcionarios;** mismo que, se realizo con toda la **MISTICA y ESPLENDOR** que merece nuestra Institución. Habiendo asistido al Acto en referencia, Altas Personalidades de Gobierno, Elementos del Cuerpo Diplomático y Consular e Invitados Especiales.

8.- Visita, inspección, supervisión e impartición de cuatro (4) horas de clases de **Doctrina SAAS sobre el Tema: "Doctrina de Seguridad Nacional y Democrática"** a los miembros de la **"XXII Promoción del Curso de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios"**; habiéndoles hecho énfasis en los puntos siguientes: -Definición de Seguridad: *Nacional y Democrática, proporciona y da: "Confianza, Prevención y Seguridad"; -Tratado Marco de Seguridad Democrática en Centro América (1995); -Áreas que cubre el tratado; -Modelos de Seguridad: *Reunión de Presidentes, *Consejo de Ministros; -Comisiones programadas y establecidas: *Sistema de la Integración Centro Americana "SICA"; -Fundamentos Jurídicos, Doctrinarios y Políticos de la Seguridad Democrática: *Constitución Política de la República de Guatemala CPRG (1985), *Acuerdo Esquipulas II (1987), y *Tratado Marco de Seguridad Democrática en Centroamérica (1995), *Acuerdo sobre el fortalecimiento del poder civil y función del Ejército en una Sociedad Democrática (1996), *Ley Marco de los Acuerdos de Paz (2005), *Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad (2008). Así como, **coordinación y supervisión general** de las diferentes actividades ordenadas para mejorar las **estructuras y el ornato** de las Instalaciones de la **Academia SAAS**; habiendo impartido además, una orientación/plática sobre: -Los componentes que permiten identificar a una Persona con criterio altamente competitivo="Identidad, Pertenencia y Adhesión"; sumado a ello la aplicación de la Trilogía de la Vida="Disciplina, Trabajo y Lealtad"; y la exigencia de como llegar a alcanza un Sueño, Ilusión u Objetivo con **PAM="Pasión (entrega total), Actitud Positiva (toda la vida), para alcanzar la META (propuesta), a todo el personal de alumnos de los "Cursos XXII de Diplomado en Protección y Seguridad a Funcionarios", Básico Administrativo y Personal Administrativo disponible** existentes en la Academia de la SAAS.

9.- Acompañamiento al Señor Secretario de la SAAS, Sub-Secretario de Seguridad, Directores, Sub-Directores, Asesores y demás Personal invitado de la SAAS, a la **Clausura del XXVI Curso Básico de Seguridad de Personal Administrativo**; Programa que se llevó a cabo con todo el **esplendor y brillantez**, demostrando con ello que nuestra **SAAS** es una Institución **ELITE** al Servicio de la Patria y que todos sus Integrantes están preparados para cumplir en forma **"Eficiente, Eficaz y Efectiva"** la MISION ordenada en los Reglamentos de esta Gloriosa INSTITUCION.

Respetuosamente,


Coronel (R) Guido F. Abdalla P.


Lic. Iván Garpio Alfaro
Secretario
Va. Bo.
SECRETARÍA 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:
 486CBFE3-22D9-4C2D-988B-FA34ACEE8FE7
 Serie: 486CBFE3 Número de DTE: 584666157
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 07:18:59
 Fecha y hora de certificación: 06-feb-2025 07:18:59

#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 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 001-029-2025, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949




FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE GUIDO FERNANDO ABDALLA PENAGOS SERIE "486CBFE3" No. 584666157 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 001-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTE MIL QUETZALEZ 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, 28 de febrero de 2025

Señor Licenciado
IVÁN CARPIO ALFARO
**Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la
Presidencia de la República –SAAS-.**
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 28 de febrero 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-008 y 009-2025** que contiene la Aprobación a Programas de Capacitación de la Academia; **RES-DS-010-20254** que contiene la aprobación de prescindir del evento de Licitación Pública número 03-2024 para adquisición de llantas, por motivos imprevistos ajenos a la SAAS; **RES-DS-015-2025** que contiene la Aprobación del Plan Anual de Auditorías; **RES-DS-026 y 027-2025** con las cuales se imprueban los contratos de arrendamiento para seguridad en los departamentos de Quetzaltenango y San Marcos respectivamente; **RES-DS-028-2025** que contiene el nombramiento de los integrantes de la Junta Receptora y Liquidadora del evento de Cotización número 01-2024, relacionado al Servicio de Enlace Internet; **RES-DS-030-2025** con la cual se hace la convocatoria interna para Agentes Civiles de Seguridad Presidencial III.
2. 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, no se cumplió en el plazo que ellos establecieron debido al volumen de lo solicitado, se proporcionó la información en el plazo que la misma norma legal establece y permite hacerlo.
3. Participé en cuatro (4) reuniones con Directores de Información y Seguridad, así como con Jefes de Departamentos de ambas Direcciones, con la finalidad de

bríndales asesoría legal y técnica en la elaboración de reformas a procedimientos establecidos en manuales.

4. Realicé la revisión y asesoría correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a dieciocho (18) 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	8	8 Q.80016.15	-	-	-	Q. 80,016.15
2	21	5 Q.3766.65	14 Q.4926.65	-	2* Q.32214.15	Q. 40,907.45
3	3	3	-	-	-	Q. 39,900.00
4	45	15 Q.29759.95	28 Q.57660.00	-	2* Q.5258.40	Q. 92677.60
5	15	15 Q.82109.33	-	-	-	Q. 82,109.33
6	64	7 Q.11457.10	55 Q.68399.64	-	2* Q.20085.29	Q. 99,942.03
7	10	10	-	-	-	Q.113,745.60
8	89	20 Q.19379.95	66 Q.121809.00	-	3* Q.10854.84	Q.152,043.79
10	2	2 Q.3895.76	-	-	-	Q. 3,895.76
11	29	3 Q.4295.50	26 Q.27651.04	-	-	Q. 31,946.54
12	51	6 Q.4738.00	44 Q.77118.12	-	1* Q.7934.49	Q. 89,790.61
13	9	9 Q.19352.76	-	-	-	Q. 19,352.76
14	27	5	22	-	-	

		Q.3309.70	Q.28928.4			Q. 32,238.10
15	1	1 Q.20956.76	-	-	-	Q. 20,134.00
16	5	3 Q.5640.10	2 Q.2145.00	-	-	Q. 7,785.10
17	1	1 Q. 6282.56	-	-	-	Q. 6,282.56
18	12	5 Q.21668.20	5 Q.5762.20	-	2* Q.4732.56	Q. 32,162.96
Total de las planillas del periodo						Q. 944,930.34
*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.

5. Brindé asesoría notarial y legal en seis (6) reuniones convocadas por la Unidad de Inspectoría de la SAAS, en las cuales, se modificó la APP existente para el control del uso y trámite de los requerimientos que se llevan a través de Pedidos y Remesas (PyR) en formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en las reuniones participaron diversas Direcciones y Departamentos de la SAAS y en la presentación final la Autoridad Máxima de la institución.
6. Brindé asesoría y mantuve coordinación con personeros del Ministerio de Economía, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Dirección de Recursos Humanos de la SAAS, para llevar a cabo capacitación en sede de la Secretaría el 12 de febrero, referente a la Ley de Contrataciones del Estado, dirigida a un grupo de cooperativas y asociaciones que puedan ser proveedores de la SAAS a corto y mediano plazo.
7. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones en ciento catorce (114) 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 Armande Contreras Paniagua

Vo. Bo.



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

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

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0A8F062E-0B2B-4D4C-974E-BC71370E2122
Serie: 0A8F062E Número de DTE: 187387212
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2025 17:54:46
Fecha y hora de certificación: 10-feb-2025 17:54:46

#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 Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, según contrato No.002-029-2025, por veinte mil quetzales exactos (Q.20,000.00). "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 "0A8F062E", NUMERO **187387212** DE FECHA **28 DE FEBRERO 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 **01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025**, SEGÚN CONTRATO No.**002-029-2025**, 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"

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

Guatemala, 28 de febrero 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 01 al 28 de febrero 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 de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la conferencia de prensa semanal del 3 de febrero de 2025.
- b) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Sergio Abreu de ALADI y el Ministro de Relaciones Exteriores.
- c) Cobertura fotográfica de la llegada del Secretario de Estado Marco Rubio al Palacio Nacional.
- d) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión bilateral con el Secretario de Estado de USA, Marco Rubio.
- e) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la cena en honor para el Secretario de Estado de USA, Marco Rubio.
- f) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la conferencia de prensa conjunta con el Secretario de Estado de USA, Marco Rubio.
- g) Cobertura fotográfica de la reunión bilateral entre Ministro de Relaciones Exteriores Carlos Ramiro Martínez y el Secretario de Estado de USA, Marco Rubio.
- h) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrevista con Fernando del Rincón de CNN.
- i) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la supervisión de la renovación del asfalto de carretera en Esquipulas.
- j) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una entrevista con la cadena NBC.
- k) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la sesión del Consejo de Cambio Climático organizada por el MARN
- l) Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el debate organizado por Jóvenes por la Transparencia.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

- m) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la colocación de la bandera a media asta por las personas fallecidas en el accidente de bus bajo el Puente Belice.
- n) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión con ACOFOR, INAB y MARN.
- o) Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la misa por las víctimas del accidente de bus bajo el Puente Belice.
- p) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con EL Alcalde y Corporación Municipal de Palestina de los Altos.
- q) Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la Embajadora de Taiwan y el Canciller Carlos Ramiro Martínez.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo.

Atentamente,



Daniel Hernández Salazar

Vo.Bo.



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

Factura

DANIEL FERNANDO DE JESUS, HERNANDEZ SALAZAR

Nit Emisor: 2438275

ORFEO CREACIONES FOTOGRAFICAS

2 AVENIDA 14-20 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

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:

CB0C9970-AA02-445B-8AFF-DEC402AE3FAD

Serie: CB0C9970 Número de DTE: 2852275291

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 12:54:32

Fecha y hora de certificación: 17-feb-2025 00:54:33

#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 Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la presidencia de la República durante el periodo comprendido del DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, según contrato No. 003-029-2025, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA ~~FEL~~ DE DANIEL FERNANDO DE JESÚS HERNANDEZ SALAZAR SERIE "CB0C9970" No. 2852275291 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 003-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 30,000.00).


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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala 28 de febrero de 2025.

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad –SAAS-

Presidencia de la Republica

Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 28 de febrero de 2025**, según contrato No. **004-029-2025** como detalle a continuación:

- a) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, del grupo "A", participe en el simulacro que efectuó la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad en conmemoración del terremoto de 1975, verificando visualmente que se cumplieron los debidos protocolos establecidos, teniendo como punto de reunión la Plaza de la Constitución, zona 1, Guatemala.
- b) Brindé acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en la protección perimetral en la visita del Señor Marco Antonio Rubio a Casa Presidencial donde se llevó a cabo una reunión con el Señor Presidente de la República Doctor César Bernardo Arévalo de León, implementando dispositivo de seguridad por parte del Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Gobernación y Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.
- c) Di acompañamiento a personal de protección de la Dirección de Seguridad, durante el retiro del Señor Marco Antonio Rubio de las instalaciones del Comando Aéreo Central, zona 13, en el perímetro se instaló dispositivo de seguridad perimetral del Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Gobernación y Agentes de la Policía Municipal de Tránsito.
- d) Di acompañamiento a personal de protección de la Dirección de Seguridad, a la actividad de la visita y recorrido de la casa del Migrante, ubicada en la 15 calle 1-94 de la zona 1, Guatemala, donde asistió la Señora Vicepresidenta de la República Doctora Karin Larissa Herrera Aguilar, en el perímetro se instaló dispositivo de seguridad perimetral del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- e) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, a la actividad de la 50 edición de la exposición de Orquídeas, que se realizó en el salón de exposiciones del Zoológico La Aurora, ubicado en la 5ta. Calle, interior de la Finca La Aurora, zona 13, Guatemala, a esta actividad asistió la Señora Primera Dama de la Nación Doctora Lucrecia Eugenia Peinado Villanueva, se implementó dispositivo de seguridad perimetral por parte del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.
- f) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en el frontispicio del Palacio Nacional de la Cultura, en resguardo de las instalaciones, por motivo que se realizó manifestación pacífica denominada "Salvemos a Guatemala Hoy", en la Plaza de la Constitución, donde se implementó dispositivo preventivo del Ministerio de Gobernación.
- g) Asistí a la Academia de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad SAAS, ubicada en la Aldea Pachali, San Juan Sacatepéquez, Guatemala, donde impartí platica acerca de las generalidades de los círculos 1, 2 y 3 de seguridad, a los alumnos de la veintidosava promoción del Curso Diplomado en Protección a Funcionarios, conocimientos que les serán de utilidad al momento de graduarse y desempeñar sus funciones como Agentes de Seguridad Presidencial.

Sin otro Particular,


Sergio Ivan Barco Alonzo

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

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad


Lic. César F. Maldonado de León
Director de Seguridad
Vo. Bo. Señor Director de Seguridad
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

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:
 09F0F723-5950-4387-A104-DF07F8534B88
 Serie: 09F0F723 Número de DTE: 1498432391
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 14:40:40
 Fecha y hora de certificación: 18-feb-2025 14:40:41

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, Según contrato No. 004-029-2025, por OCHO MIL QUETZALES EXACTOS "cancelado"	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE SERGIO IVAN BARCO ALONZO
 SERIE "09F0F723" No. 1498432391 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE
FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 004-029-2025, POR UN
MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,000.00).

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

Lic. Juan Francisco Llo Fernáñez
 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 28 de febrero 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 01 al 28 de febrero del año 2025, según contrato No.005-029-2025** como detallo a continuación:

1. Asistí a la reunión que fui convocado por el Departamento de Investigación Interna de la Dirección de Asuntos Internos con el objeto de analizar el procedimiento de entrevistas forenses con el objeto que la misma sea aplicada en entrevistas en casos especiales, que involucren a personal de SAAS, sugerí elaborar un formato como sea utilizado como guía a seguir, el cual contenga la formulación de preguntas abiertas y cerradas, en virtud que la entrevista forense es un proceso de investigación que busca obtener información relevante para un caso legal. A diferencia de una entrevista convencional, la entrevista forense tiene como objetivo principal obtener pruebas y testimonios que puedan ser utilizados en un proceso.

1.1. Preparación:

- 1.1.1. Conocimiento del caso: Es fundamental que el entrevistador tenga un conocimiento profundo del caso, incluyendo los detalles del incidente, las partes involucradas y las pruebas disponibles.
- 1.1.2. Planificación de la entrevista: Se debe establecer un plan detallado de la entrevista, incluyendo los temas a tratar, las preguntas a realizar y el orden en que se abordarán.
- 1.1.3. Ambiente adecuado: La entrevista debe llevarse a cabo en un lugar tranquilo y privado, donde no haya interrupciones ni distracciones.
- 1.1.4. Materiales: El entrevistador debe contar con todos los materiales necesarios, como grabadoras de audio o video, formularios de consentimiento y hojas de notas.

1.2. Inicio:

- 1.2.1 El entrevistador debe presentarse y explicar el propósito de la entrevista.
- 1.2.2 Se debe obtener el consentimiento informado al entrevistado para la grabación de la entrevista.
- 1.2.3 Se deben establecer las reglas de la entrevista, como la confidencialidad y la imparcialidad.
- 1.2.4 Preguntas: Las preguntas deben ser claras, concisas y relevantes para el caso.
- 1.2.5 Se deben evitar las preguntas capciosas o sugestivas que puedan influir en la respuesta del entrevistado.

1.2.6 Se deben utilizar preguntas abiertas que permitan al entrevistado expresarse libremente.

1.2.7 Escucha activa: El entrevistador debe escuchar atentamente las respuestas del entrevistado, prestando atención tanto al contenido verbal como no verbal.

1.2.8 Se deben tomar notas detalladas de las respuestas del entrevistado.

1.3. Cierre:

1.3.1. El entrevistador debe agradecer al entrevistado por su colaboración.

1.3.2. Se debe explicar el siguiente paso del proceso y cómo se utilizará la información obtenida.

1.3.3. Consideraciones adicionales: Ética: La entrevista forense debe llevarse a cabo con ética y profesionalismo, respetando los derechos del entrevistado y garantizando la confidencialidad de la información.

1.3.4. Sensibilidad: Es importante ser sensible a la situación emocional del entrevistado, especialmente si ha sido víctima de un delito o ha presenciado un evento traumático.

1.3.5. Adaptabilidad: El entrevistador debe ser flexible y adaptable, ya que cada entrevista es diferente y puede requerir ajustes en el enfoque.

1.3. Elementos con los que debe contar el entrevistador:

1.3.1. Que se conozca el ordenamiento jurídico, leyes y regulaciones: Familiarícese con las leyes y regulaciones pertinentes relacionadas con las entrevistas forenses en su jurisdicción.

- 1.3.2. Que se considere la capacitación: Si va a realizar entrevistas forenses con regularidad, considere recibir capacitación especializada para mejorar sus habilidades y conocimientos.
 - 1.3.3. Que se busque apoyo: Si se siente incómodo o inseguro acerca de cómo realizar una entrevista forense, no dude en buscar el apoyo de un colega o supervisor con más experiencia.
 - 1.3.4. Que se dé la continuidad a la sugerencias y estructura de la entrevista Forense, con el objeto de brindar el apoyo al Departamento de Investigaciones de la Dirección de Asuntos Internos impartiendo taller de lenguaje Corporal, mismo que ayudara para fortalecer las entrevistas, ya que el lenguaje corporal es una forma de comunicación no verbal que puede revelar mucho sobre nuestros pensamientos y sentimientos. En una entrevista, es importante ser consciente de las señales que se están enviando con el cuerpo, ya que pueden afectar la forma en que el entrevistador lo percibe, por algunos gestos y ademanes comunes que se utilizan para el bloqueo o la evasión durante una entrevista.
2. Asistí a la reunión convocada con el departamento de Investigaciones con el objeto de realizar un taller que se desarrolló en las entrevistas, se describe a continuación lo que se puso en práctica:
 - 2.1. Es una observación muy interesante. El lenguaje corporal puede revelar mucho sobre lo que una persona realmente piensa o siente, incluso cuando sus palabras intentan ocultar algo.
 - 2.2. Algunos de los bloqueos no verbales más comunes que las personas usan para evitar responder preguntas son: Contacto visual evasivo: Evitar mirar directamente a los ojos del entrevistador puede indicar que la persona se siente incómoda o está ocultando algo.
 - 2.3. Gestos nerviosos: Jugar con un anillo, tocarse la cara repetidamente, o cruzar los brazos pueden ser señales de nerviosismo o de que la persona está tratando de protegerse.

- 2.4. Postura cerrada: Mantener los brazos cruzados o las piernas cruzadas puede indicar una actitud defensiva o cerrada. En este caso el entrevistado nos muestra que no aportara la información requerida.
- 2.5. Tocar la oreja o en aproximaciones de la misma, al momento de realizar la pregunta el entrevistado realiza estos gestos significa que no queria escuchar la pregunta.
- 2.6. Si al entrevistado al momento de mostrarle una imagen o fotografia y se tapa un ojo en sus aproximaciones es porque para el entrevistado es algo que no quiere observar.
- 2.7. Micro expresiones: Estas son expresiones faciales muy rápidas que revelan emociones auténticas, como la culpa o el miedo. Pueden ser difíciles de detectar, pero pueden proporcionar pistas valiosas sobre lo que alguien está pensando. Es recomendable que para un mejor análisis sea video gravada la entrevista.
- 2.8. Cambios en la voz: Un aumento en el tono de voz, tartamudeos o un cambio en el ritmo del habla pueden indicar nerviosismo o deshonestidad.

Es importante recordar que estos son solo algunos ejemplos y que cada persona es diferente. Interpretar el lenguaje corporal requiere práctica y experiencia. También es importante utilizar la prosémica que marca la distancia del entrevistador y el entrevistado. Esto puede generar confianza o desconfianza durante el proceso.

3. Asistí a la reunión a la cual fui convocado al Departamento de Control Interno con el objeto de apoyar en entrevistas varias de personal de nuevo ingreso de lo cual sugerí que se debe de perfilar a las personas en los puestos a los que se encuentra aplicando para verificar si cuentan con la experiencia y la capacidad para el cargo.
4. Fui convocado para dar apoyo al departamento de investigaciones internas en las entrevistas que se realizaron al personal de los casos que existen dentro de la institución.

una entrevista sea productiva si usamos la estrategia para lograr que el entrevistado sea abierto a las preguntas y poder tener mejores resultados.

Se recomienda que las personas que son entrevistadas para ejercer cargos dentro de la institución aporten en sus documentos en la hoja de vida que demuestren la capacidad, experiencia y conocimiento para el cargo al que están aplicando.

Atentamente:



Julio Vitaly del Cid



Alba Leticia Subuyuj Turcay
Directora en Funciones
Dirección de Asuntos Internos
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS
Vo. Bo. Señor director Asuntos Interno



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

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO VITALY, DEL CID

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

Nit Emisor: 18094104

340FEB01-4B48-4B71-BF31-4638762C6B12

JULIO VITALY DEL CID

Serie: 340FEB01 Número de DTE: 1263029105

18.0 AVENIDA 10-64 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

Numero Acceso:

NIT Receptor: 23714859

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 13:31:56

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

Fecha y hora de certificación: 18-feb-2025 13:31:56

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

#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 28 DE FEBRERO DE 2025 según contrato No. 005-029-2025, 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 ELECTRONICA EN LINEA -FEL- DE JULIO VITALY DEL CID SERIE 340FEB01, No. 1263029105, DE FECHA 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, 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 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 005-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 10,000.00).

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



Lic. Iván Carpio Alfaro
Secretario

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 28 de febrero 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 1 al 28 de febrero 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, así mismo, por las actividades que se realizan en el interior del Palacio Nacional de la Cultura y Casa Presidencial, verificando el apoyo que brindan las Instituciones como Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional.

- b) Acompañé al personal de seguridad de la Dirección de Seguridad, durante el Macro Simulacro organizado por la Municipalidad de la ciudad de Guatemala, el cual se llevó a cabo en la Plaza de la Constitución, a esta actividad participaron cuerpos de socorro y brigadistas de cada Institución,

realizando maniobras necesarias de una evacuación y rescate con perros adiestrados y Unidades de Rescate, se mantuvo la presencia, así mismo los recorridos en todo el perímetro de la Plaza de la Constitución.

- c) Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en la actividad que se desarrolló en el Ministerio de Gobernación, donde las autoridades de gobierno firmaron de Convenio de Cooperación Interinstitucional, MINGOB y SECCATID; se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para la seguridad perimetral, así mismo apoyé en los recorridos dentro de las instalaciones donde se llevó a cabo la actividad.

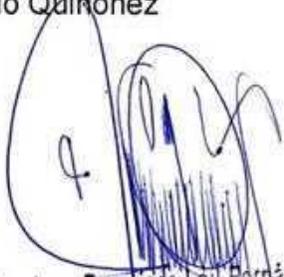
- d) Brindé acompañamiento al personal de Seguridad, durante la actividad que se desarrolló en sede de la Embajada Americana en Guatemala, a esta actividad asistió el Secretario de Estado de los Estados Unidos Marco Antonio Rubio; se establecieron los protocolos de seguridad y se realizaron las coordinaciones con el Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Comunicaciones y Policía Municipal de Transito, se realizaron recorridos con personal de protección de la Dirección de Seguridad en el perímetro de la Embajada, 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 Centro de Retornados, zona 13, Guatemala, en donde se tuvo la visita del Secretario de Estado de los Estados Unidos Marco Antonio Rubio y autoridades del Gobierno de Guatemala, se realizaron las coordinaciones de seguridad con el Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Gobernación y Policía Municipal de Transito, así mismo, apoyé en los recorridos dentro y en el perímetro del lugar de la actividad haciendo observaciones al personal de seguridad, verificando que se apliquen los protocolos de seguridad establecidos.

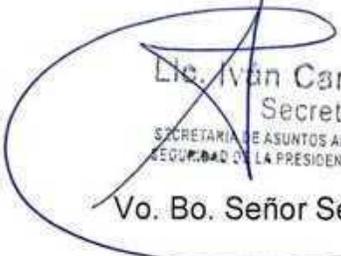
- f) Brindé apoyo al personal de protección de la Dirección de Seguridad, en la actividad realizada en el Palacio Nacional de la Cultura, en donde se llevó a cabo una reunión de trabajo de funcionarios de gobierno e invitados especiales, se realizaron las coordinaciones de apoyo con el Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para el resguardo del perímetro del Palacio Nacional de la Cultura, así mismo, dando las recomendaciones verbales al personal de seguridad, para que se apliquen los protocolos de seguridad establecidos, con el fin de que se desarrolle la actividad sin inconvenientes.

Atentamente.


Noriz Elizabet Asencio Quinonez


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 F. Maldonado de León
Director de Seguridad
Dirección de Seguridad
Vo. Bo. Señor Director de Seguridad
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA


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

Factura Pequeño Contribuyente

NORIZ ELIZABET, ASENCIO QUIÑÓNEZ
 Nit Emisor: 17303346
NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑÓNEZ
 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:
 C0576090-4098-4DD5-9538-0D19A5616AEE
 Serie: C0576090 Número de DTE: 1083723221
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 14:32:53
 Fecha y hora de certificación: 18-feb-2025 14:32:53

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, Según contrato No. 006-029-2025, 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 NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑÓNEZ SERIE "C0576090" No. 1083723221 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 006-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,000.00).

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

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, 28 de febrero del 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 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 07-029-2025 como detallo a continuación.

- a) Apoyé al Señor Secretario en la redacción elaboración del borrador final del trabajo histórico sobre la historia de la SAAS que debiera ser presentado en el mes que corre. El contenido de dicho trabajo consta de una introducción y tres grandes capítulos, cuyos títulos son los siguientes:

INTRODUCCIÓN

- I. LOS ANTECEDENTES HISTÓRICO POLÍTICOS.
- II. EL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL.
- III. LA CREACIÓN DE LA SAAS.

Atentamente


Edgar Ruano Najarro


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

Factura

EDGAR, RUANO NAJARRO
Nit Emisor: 8407622
EDGAR RUANO NAJARRO
ALDEA SANTA ANA CALLE PRINCIPAL LOTE 89 APARTAMENTO D,
zona 0, 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, GUATEMAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A2EB044D-FCF6-4FD2-9801-C02469CDB36D
Serie: A2EB044D Número de DTE: 4244000722
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 11:29:59
Fecha y hora de certificación: 13-feb-2025 11:29:59

#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 período comprendido de 01 al 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 007-029- 2025, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE EDGAR RUANO NAJARRO SERIE "A2EB044D" No. 4244000722 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 007-029-2025, 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 28 de febrero de 2025

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

Señor Secretario:

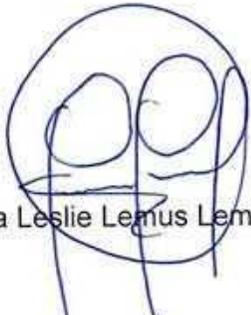
Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **01 al 28 de febrero del año 2025**, según contrato No. **008-029-2025** como detallo a continuación:

1. Participé en reunión con la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral, la Doctora de la Clínica Médica y la Nutricionista de la SAAS, para dar seguimiento al Plan de Salud Multidisciplinaria, donde se coordinaron los temas y la logística de capacitaciones que se estarán impartiendo a los trabajadores de la Secretaría durante el año.
2. Apoyé como parte del Comité de Mitigación de Plagas, en las actividades de seguimiento del programa. Algunas de las actividades llevadas a cabo este mes es la programación de los días que corresponde realizar procedimientos de saneamiento, así mismo, apoye en la supervisión de las actividades durante el segundo fin de semana de febrero.
3. Continué con las actividades físicas dirigidas al personal, desarrollando clases de acondicionamiento físico en el gimnasio, los días establecidos. Además, apoyé en la logística de los encuentros deportivos de diferentes equipos interinstitucionales e internos como parte de las actividades de celebración del 25 aniversario de la SAAS.
4. Participe en las actividades del Mega Simulacro organizado por la Municipalidad de Guatemala, dando acompañamiento a los brigadistas durante el ejercicio, realizando y dando parte de las personas evacuadas a las autoridades. Posterior al ejercicio elaboré bitácora respectiva del evento para ser presentada al Comité de Contingencia.
5. Realicé visita de supervisión a la Academia de la SAAS con el objetivo de identificar los avances de los aspectos evaluados y reportados en el Diagnóstico Situacional, realizado en el año 2024. La visita a academia también fue aprovechada para realizar capacitación sobre los procedimientos de mitigación de plagas a los usuarios de las cuadras en este lugar. Posteriormente realicé informe para presentar al Señor Secretario para su conocimiento y seguimiento de las acciones correspondientes.

cuadras en este lugar. Posteriormente realicé informe para presentar al Señor Secretario para su conocimiento y seguimiento de las acciones correspondientes.

6. Apoye a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral durante la visita de la Inspectoría General, proporcionando a los auditores la documentación que solicitaron de los aspectos de Higiene y Seguridad y ampliando información solicitada sobre los avances en ésta área.
7. Desarrollé, junto al equipo de Salud Multidisciplinaria, capacitaciones relacionadas a los temas de autocuidado de la salud y evaluación de riesgos laborales, dirigidas al personal de la SAAS, de acuerdo a calendarización de actividades propuestas en el plan.

Atentamente,



Laura Leslie Lemus Lemus

Vo. Bo. Secretario



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

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:

468BBB98-D5EB-4E40-A00C-530258808EAF

Serie: 468BBB98 Número de DTE: 3588968000

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 16:48:31

Fecha y hora de certificación: 13-feb-2025 16:48:31

#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 período comprendido del 01 al 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 008-029-2025, 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 Administración Tributaria NIT: 16693940



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE LAURA LESLIE LEMUS LEMUS SERIE "468BBB98" No. 3588968000 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 008-029-2025, 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, 28 febrero 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 01 al 28 de febrero 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 profesional a la Unidad de Inspectoría, en la Inspección Directa al Registro y Control de Personal de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 38 del Decreto Número 18-2008, de la Ley Marco del Sistema Nacional.
2. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de la calendarización del 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.
3. Brinde asesoría en las diferentes reuniones que la jefatura de la Unidad de Inspectoría me asigno.
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. Apoyé en la elaboración de informes, de las inspecciones realizadas en las dependencias de Dirección Administrativa Financiera de SAAS.
6. Asesoré a la Unidad de Inspectoría en la aplicación APP-Instrumento de Auto-Inspección General, para uso de todas las direcciones de SAAS para fortalecer las autoinspecciones.

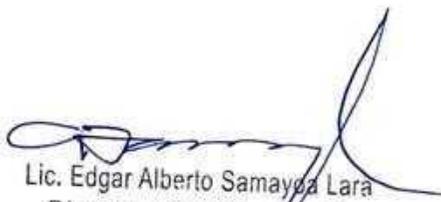
7. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de una herramienta con el nombre de amoladora de 4 ¼ GWS 850 watts, diámetro del disco 115 mm. Pero 2 kg.
8. Brindé acompañamiento en el desarrollo de la inspección y verificación física de los diferentes insumos de carnes, frutas y verduras mismas que serán utilizadas en la preparación de alimentos a cargo de las diferentes cocinas de la Dirección de Residencias de la SAAS.

Atentamente,



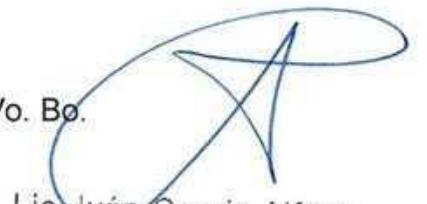
Lic. Miguel Ernesto Chuc Reyes

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
MINISTERIO DE DEFENSA

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:

E3094565-F391-47B6-A7A5-911C127E0BD5

Serie: E3094565 Número de DTE: 4086384566

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 12:51:06

Fecha y hora de certificación: 12-feb-2025 00:51:06

#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 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, según contrato No. 009-029-2025, 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA –FEL– DE MIGUEL ERNESTO CHUC REYES SERIE E3094565 No. 4086384566 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 009-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES (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
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 28 de febrero de 2025

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario

**Secretaría de asuntos Administrativo y de Seguridad de la
Presidencia de la República**

Su despacho

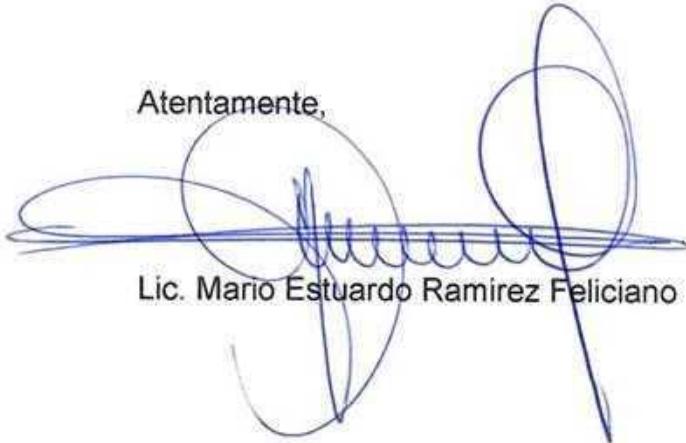
Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para informar acerca de los servicios profesionales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 28 de febrero 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. De la Unidad de Inspectoría se ha convocado a personal de la unidad de Planificación, Dirección Administrativa y Financiera, departamento de compras, Dirección de Residencias, Dirección de Comunicaciones e Informática, especialmente al departamento de desarrollo de Aplicaciones 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.
2. En la Dirección de Seguridad, he participado con personal del departamento de seguridad, en la verificación para el cumplimiento de protocolos establecidos para el buen cumplimiento y desarrollo de funciones de los diferentes puestos de servicio.
3. En la Dirección de Seguridad he participado y asesorado juntamente con los departamentos de Acciones de Personal y Capacitación y desarrollo de personal de la Dirección de Recursos Humanos, sobre la estructura organizacional que debe mantener esa Dirección
4. Apoye en la verificación física, en el área de proveedores para la recepción de productos relacionados a frutas y verduras, para uso en el departamento de preparación de alimentos de la Dirección de Residencias, así como cocina de Academia SAAS

5. 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 SAAS.

Atentamente,



Lic. Mario Estuardo Ramirez Feliciano

Vo. Bo.



Lic. Edgar Alberto Samayo 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

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 CED35702-932B-4684-9227-E4CBAB696D4B
Serie: CED35702 Número de DTE: 2469086852
 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 MANCHÉN, GUATEMALA.

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 15:37:10
 Fecha y hora de certificación: 12-feb-2025 15:37:10

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en General prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 010-029 2025, por ocho mil quinientos quetzales con cero centavos "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 Administración Tributaria MIT: 6693949




FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE MARIO ESTUARDO RAMIREZ FELICIANO SERIE CED35702 No. 2469086852 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025, SEGÚN CONTRATO No. 010-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES CON CERO CENTAVOS (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
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 28 de febrero 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 Individuales en General prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 013-029-2025 como detalle a continuación:

1. Como parte de las acciones de monitoreo a la formación inicial del personal sobre el Código de Ética de la SAAS, se llevaron a cabo 16 monitoreos del taller de capacitación **"Taller #1 de Conocimiento y Profundización del Código de ética de la SAAS: Del Conocimiento a la acción"** dirigido a todo el personal de la SAAS. Los talleres monitoreados fueron programados de acuerdo a las fechas designadas y acordadas por los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de la SAAS. En cuanto a la organización de los trabajadores para la capacitación del taller, se conformaron grupos de 20 personas. Se consideró esta organización- grupos de 20- porque responde a un aspecto de pertinencia pedagógica la cual favorece los procesos de aprendizaje y se logra una mejor comunicación e interrelación entre facilitador y participantes, por lo tanto, también se favorecen los procesos para conocer y reflexionar sobre el Código de Ética vigente en la SAAS.

En general se logró esta organización, aunque en dos de los 16 grupos monitoreados se sobrepasó la cantidad, sin embargo, en uno de los casos, grupo de 39 trabajadores, se pudo reorganizar al grupo en dos y así fueron atendidos por distintos facilitadores. Mientras que, en caso del grupo de 43 trabajadores, no fue posible reorganizarlo en dos, más bien lo que se logró fue hacer los ajustes a la metodología, para que los ejercicios de grupo no fueran mayor a cinco integrantes con lo cual se alcanzaron los propósitos de reflexión y análisis.

El equipo responsable de facilitar el taller **#1 de Conocimiento y Profundización del Código de ética de la SAAS: Del Conocimiento a la acción**", lo conformó personal de las diferentes Direcciones de la SAAS, el Jefe de Desarrollo de Recursos Humanos, el Jefe de Transportes y Mantenimiento, el Director de Inspectoría, el Agente Civil de Seguridad Presidencial IV, El Subdirector Técnico de Recursos Humanos, el Subdirector Técnico de la Dirección de Comunicaciones e Informática, el Director Técnico de la Dirección de Residencias y Jefe del Departamento de Servicios, Jefe de Departamento de la Unidad de Planificación y Encargada de la Unidad de Información Pública, el Director Técnico de Información y el Subdirector Técnico de Información y la Investigadora de Personal II de la Dirección de Asuntos Internos.

Cada taller observado y monitoreado tuvo una duración de cinco a seis horas y media, la variabilidad del tiempo dependió del ritmo y características propias de los grupos de trabajadores, por ejemplo, nivel de escolaridad y habilidades lectoras, así mismo, el tiempo estuvo sujeto al estilo propio de cada facilitador.

En el monitoreo del taller **#1 de Conocimiento y Profundización del Código de ética de la SAAS: Del Conocimiento a la acción**" se identificó la participación de los trabajadores de los distintos departamentos de las Direcciones siguientes: Seguridad, Recursos Humanos, Asuntos Internos, Residencias, Información, Despacho Superior, Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales, Unidad de Inspectoría y Unidad de Planificación.

Durante el desarrollo de cada taller, facilitado por personal de la SAAS, descrito en el párrafo tercero de este informe, se aplicó en cada observación el instrumento de monitoreo. Siendo así, la realización del registro de 16 instrumentos.

Acerca de los aspectos observados en el instrumento se consideraron los aspectos metodológicos y la temática del Código de Ética de la SAAS.

En cuanto a lo metodológico se tomó en cuenta: a) la preparación previa del facilitador que comprendió tener conocimiento del plan, contar con los materiales didácticos y audiovisuales a utilizar durante el taller, b) Desarrollar las actividades del plan tomando en cuenta las sugerencias metodológicas, c) Gestionar adecuadamente el tiempo de forma adecuada para el desarrollo de las actividades del plan, d) Promover la participación mediante preguntas interesantes o significativas coherentes con la temática y e) Facilitar el taller de manera cordial, respetuoso y evitando juzgar las respuestas de los participantes.

Referente a la temática entre los contenidos profundizados en el taller fue: a) Identificar cómo todas las personas tienen anhelos para sí mismas, para los seres que aman y para su país, b) Valorar la importancia que tienen los límites que impone la ética y la moral, así como la sociedad en el marco de las libertades individuales, c) Comprender cómo se da el desarrollo ético en las personas y cuáles son sus niveles e identificar el nivel personal de desarrollo ético en que se encuentra cada participante, d) Profundizar en el conocimiento, comprensión y formas de aplicación de los principios del Código de Ética de la SAAS, e) Profundizar en el conocimiento, comprensión y formas de aplicación de los valores del Código de Ética de SAAS y f) Recoger de los participantes las inquietudes y desafíos que perciben para el cumplimiento del Código de Ética.

A partir de lo observado se han ordenado y clasificado los instrumentos, así mismo, se elaboró un cuadro o matriz para vaciar la información en cuanto a cantidad de talleres monitoreados, responsables de la facilitación, cantidad de participantes por Dirección Y posteriormente se procederá a la elaboración del informe de monitoreo.

Se ha elaborado un cuadro o matriz para vaciar y tabular la información del ejercicio "Conversaciones de futuro" que realizaron los trabajadores de forma individual durante el desarrollo de los talleres.

tomando 150 hojas del ejercicio que posteriormente serán tabuladas y procesar la información.

2. Como parte del monitoreo realizado durante el desarrollo de los talleres, se asesoró y se brindaron sugerencias metodológicas a los facilitadores que lo requirieron directamente y en los casos que ameritó hacer la intervención. Por ejemplo, se hizo intervención en el grupo de 43 participantes, que sobrepasó el grupo de 20, para sugerir metodológicamente cómo realizar los ejercicios de grupo, debido a la cantidad. En otros casos se aclaró al facilitador el propósito del ejercicio de autoevaluación -enfatar en la reflexión y análisis personal- para la orientación del proceso. También en algunos grupos se brindaron sugerencias para realizar el ejercicio de "Los principios y valores del Código de Ética de la SAAS, con lo cual los facilitadores lograron gestionar el material necesario.

Y acerca del acompañamiento requerido directamente por los facilitadores, se desarrolló en tres grupos, solicitando mi intervención para aportar, ampliar y profundizar en el tema de la ética y la moral.

3. La retroalimentación a cada facilitador después de realizar el taller, consistió en habilitar un espacio para conversar con cada uno de los facilitadores respecto a lo observado en lo metodológico y en lo temático.

Primero se hizo énfasis en los factores que se observó determinando que fueron favorables para la reflexión, la participación y la profundización del contenido del Código de Ética de la SAAS, en ese sentido, se reconoció la habilidad verbal, la capacidad de comunicar ideas, la capacidad para mediar y establecer confianza en el grupo. Así mismo se ofreció retroalimentación en los aspectos que se evidenció poco dominio temático o en la falta de preparación previa para conocer la secuencia y la lógica de las actividades propuestas en el plan.

4. Como parte de la retroalimentación se aplicó un instrumento de autoevaluación a los facilitadores para que evaluaran su propio desempeño. Los aspectos de la evaluación considerados A) **Nivel metodológico** fueron: Me preparé previamente para facilitar el taller. Hice la lectura del plan, tomé en cuenta las sugerencias metodológicas y organicé todos los materiales para evitar imprevistos. B) **A nivel del dominio temático**: Desarrollé los temas de forma clara, organizada, con dominio y realicé todas las actividades sugeridas en el plan. C) **Habilidad de interrelación con el grupo y promover la participación de los trabajadores**: Generé un ambiente adecuado para la participación de los asistentes, Escuché y respeté las opiniones de los participantes- Evité juzgar y hacer comentarios negativos. y D) **Motivación y compromiso**: Estoy motivado y comprometido con el proceso de formación para que se cumpla el código de ética en la institución

El instrumento de autoevaluación planteó dos preguntas abiertas que indagaron la percepción de ellos como facilitadores.

- ¿Qué dificultades pudo identificar en el personal para el cumplimiento del código de ética?

- ¿Qué aspectos positivos notó en el personal que ayudarán al cumplimiento del código de ética?

Los instrumentos de autoevaluación se han ordenado y organizado y posteriormente se realizará el vaciado de la información.

5. Se aplicó una muestra a 160 trabajadores de las diferentes Direcciones de la SAAS, un cuestionario de conocimiento ético correspondiente al pre-test, antes de iniciar la capacitación del taller. Se seleccionó una muestra al azar y a los grupos seleccionados, se les explicó que se aplicaría un cuestionario para medir los avances y valorar en qué medida los contenidos que se desarrollarían en el taller les aportaría

en los conocimientos y en el cambio de actitudes, como parte del proceso de conocimiento, reflexión y practica del Código Ético de la SAAS.

El cuestionario de conocimiento se diseñó con 10 preguntas, las cuales se organizaron en dos partes. La primera parte exploró el nivel de conocimientos sobre el Código de Ética de la SAAS, mediante 5 preguntas de selección múltiple, la segunda parte planteó un caso y posteriormente 5 preguntas de selección múltiple que debieron subrayar.

Los cuestionarios de conocimiento ético Pre-test por ahora se han ordenado y se ha tabulado las respuestas.

Atentamente,



Olga Lidia Rodríguez Márquez



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

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:
51BD83D3-4426-4F3F-B798-FCEB693A3D39
Serie: 51BD83D3 Número de DTE: 1143361343
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 12:13:18
Fecha y hora de certificación: 07-feb-2025 12:13:18

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 28 de febrero del año 2025, según contrato No. 013-029-2025, por diez mil quetzales con 00/100 "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 ELECTRONICA EN LINEA -FEL- DE OLGA LIDIA RODRIGUEZ MÁRQUEZ SERIE 51BD83D3 No.1143361343 DE FECHA 28 DE FEBRERO 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 01 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2025 SEGÚN CONTRATO No. 013-029-2025, POR UN MONTO TOTAL DE DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS (10, 000.00).

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"