

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Yo Hector Ruben Garcia, no vidente, guatemalteco de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con código único de identificación (CUI) número tres mil quinientos ochenta y siete espacio cero ocho mil doscientos cincuenta y siete espacio cero ciento uno (3587 08257 0101) extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de diciembre de 2024**, según contrato **No. 002-029-2024** como detallo a continuación:

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

continuidad a las terapias para obtener un óptimo resultado en cuanto a la reducción y alivio de las dolencias presentadas.

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

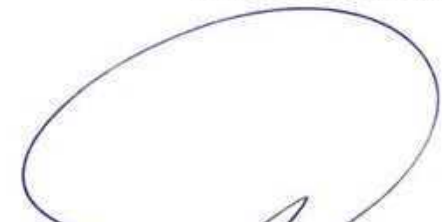
Atentamente,



HECTOR RUBEN GARCIA

f. 
Isaías Daniel Ramirez Juárez


Lidia Viviana Hincapié Vallesor de Gonzalez
Jefe de Departamento de Ingesta Laboral
Dirección de Recursos Humanos
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SAAS

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


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

Factura Pequeño Contribuyente

HECTOR RUBEN GARCIA
 Nit Emisor: 110838173
HECTOR RUBEN GARCIA
 2 CALLE 8-81 COLONIA GUAJITOS, Zona 21, Guatemala,
 GUATEMALA, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 23714859
Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 Dirección comprador: 6 AVENIDA A 4-18 ZONA 1 CALLEJON DEL MACHEN GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 31D776FD-8B51-4A36-BCEE-4E06537D233C
 Serie: 31D776FD Número de DTE: 2337360438
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 16:30:13
 Fecha y hora de certificación: 06-dic-2024 16:30:14

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	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 REPUBLICA durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre del año 2024. Según contrato No. 002-029-2024, por SEIS MIL QUETZALES EXACTOS. "CANCELADO".	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE HECTOR RUBEN GARCIA SERIE "31D776FD" No. 2337360438 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 002-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE SEIS MIL QUETZALES EXACTOS (Q 6,000.00).


 Lcda. Vivian Casteño Villaseñor de González
 Jefe de Departamento de Recurso Humano
 Dirección de Recursos Humanos
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA


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


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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Señor Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Yo Hector Ruben Garcia, no vidente, guatemalteco de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con código único de identificación (CUI) número tres mil quinientos ochenta y siete espacio cero ocho mil doscientos cincuenta y siete espacio cero ciento uno (3587 08257 0101) extendido por el Registro Nacional de Personas (RENAP), respetuosamente, me dirijo a usted para presentar **informe final** de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **03 de enero al 31 de diciembre del 2024**, según contrato **No. No. 002-029-2024** como detallo a continuación:

ENERO:

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

- Brindé terapia manual a 20 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.
- Brindé recomendaciones sobre las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, con la finalidad de contribuir a mejorar su condición física y fuerza muscular, así mismo, prevenir y controlar posibles lesiones a largo plazo.

FEBRERO:

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

MARZO:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 10 personas, quienes presentaron dolores musculares en espalda, cintura baja, cuello y miembros inferiores, causados por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, provocadas por mala postura, rutinas de ejercicio y jornada extensa de trabajo, con la finalidad

de favorecer la relajación muscular, mejorar y activar la circulación sanguínea, reducir y aliviar dichos dolores.

- Brindé terapia manual a 15 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.
- Con el propósito de alcanzar una mejor y óptima condición física y saludable, de manera que puedan tener un buen desempeño en sus actividades diarias, recomendé darles continuidad a las terapias y a las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, con la finalidad de contribuir a mejorar su condición física y fuerza muscular, prevenir y controlar posibles lesiones a largo plazo.

ABRIL:

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

recomendé a las personas a quienes se les brindó terapia, darles continuidad a las terapias y a las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, así como implementar actividades para contribuir a mejorar su condición física y fuerza muscular, prevenir y controlar posibles lesiones a largo plazo.

MAYO:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 20 personas, quienes acudieron por presentar dolor en el cuello provocado por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, dolor en hombros y espalda, a quienes se les aplicó técnicas adecuadas para corregir las molestias y dolencias, mejorar y activar la circulación sanguínea y facilitar la relajación muscular.
- Brindé terapia a 20 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.
- Recomendé a las personas a quienes se les brindó terapia, implementar actividades que ayuden a mejorar su salud y condición física, así como darles continuidad a las terapias para obtener un óptimo resultado en cuanto a la reducción y alivio de las dolencias presentadas.

JUNIO:

- Brindé atención a 25 personas, quienes acudieron por presentar dolor en el cuello provocado por contractura muscular, así mismo dolor en hombros y espalda, aplicando técnicas adecuadas, para corregir las molestias y dolencias, que afectan el desarrollo físico de sus actividades.

- Brindé terapia a 15 personas quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés.
- Recomendé a las personas a quienes se les brindó terapia, implementar actividades que ayuden a mejorar su salud y condición física, así como darles continuidad a las terapias para obtener un óptimo resultado en cuanto a la reducción y alivio de las dolencias presentadas.

JULIO:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 15 personas, quienes presentaron dolores musculares en espalda, cintura baja, cuello y miembros inferiores, causados por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, provocadas por mala postura, rutinas de ejercicio y jornada extensa de trabajo, con la finalidad de favorecer la relajación muscular, mejorar y activar la circulación sanguínea, reducir y aliviar dichos dolores.
- Brindé terapia manual a 25 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.
- Con el propósito de alcanzar una mejor y óptima condición física y saludable, de manera que puedan tener un buen desempeño en sus actividades diarias, recomendé darles continuidad a las terapias y a las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, con la finalidad de contribuir a mejorar su condición física y fuerza muscular, prevenir y controlar posibles lesiones a largo plazo.

AGOSTO:

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

SEPTIEMBRE:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 30 personas, quienes presentaron dolores musculares en espalda, cintura baja, cuello y miembros inferiores, causados por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, provocadas por mala postura, rutinas de ejercicio y jornada extensa de trabajo, con la finalidad de favorecer la relajación muscular, mejorar y activar la circulación sanguínea, reducir y aliviar dichos dolores.
- Brindé terapia manual a 20 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.
- Con el propósito de alcanzar una mejor y óptima condición física y saludable, de manera que puedan tener un buen desempeño en sus actividades diarias,

recomendé darles continuidad a las terapias y a las consultas en la especialidad de masajista en la clínica médica de la Secretaría, con la finalidad de contribuir a mejorar su condición física y fuerza muscular, prevenir y controlar posibles lesiones a largo plazo.

OCTUBRE:

- Brindé atención a 35 personas, quienes acudieron por presentar dolor en el cuello provocado por contractura muscular, así mismo dolor en hombros y espalda, aplicando técnicas adecuadas, para corregir las molestias y dolencias, que afectan el desarrollo físico de sus actividades.
- Brindé terapia a 20 personas quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés.
- Recomendé a las personas a quienes se les brindó terapia, implementar actividades que ayuden a mejorar su salud y condición física, así como darles continuidad a las terapias para obtener un óptimo resultado en cuanto a la reducción y alivio de las dolencias presentadas.

NOVIEMBRE:

- Brindé atención y tratamiento como masajista a 25 personas, quienes presentaron dolores musculares en espalda, cintura baja, cuello y miembros inferiores, causados por contracturas y tensiones musculares e inflamaciones, provocadas por mala postura, rutinas de ejercicio y jornada extensa de trabajo, con la finalidad de favorecer la relajación muscular, mejorar y activar la circulación sanguínea, reducir y aliviar dichos dolores.
- Brindé terapia manual a 20 personas en seguimiento a sesiones anteriores quienes presentaron cuadros de dolor e inflamación ocasionados por esguinces, afecciones de nervio ciático y algunos otros ocasionados por estrés, a quienes se

les recomendó continuar con las terapias de relajación de nervios, mejorar su postura y realizar actividades físicas que contribuyan a su mejora continua.

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

DICIEMBRE:

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


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

su pulgar de su mano derecha, y firma en su auxilio el señor Isaiás Daniel Ramirez Juárez.

Atentamente,



HECTOR RUBEN GARCIA

f. 
Isaiás Daniel Ramirez Juárez


Lcda. Vivian Ineche Ovalle Vilaseñor de Gonzalez
Jefe de Departamento de Bienestar Laboral
Dirección de Recursos Humanos
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SAAS

Vo. Bo.


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


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

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

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

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 1 al 31 de diciembre del año 2024, de acuerdo al contrato No. 004-029-2024. En este período brindé acompañamiento con equipo fotográfico al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, a fin de capturar imágenes de los eventos protocolarios en donde tuvo participación según el detalle a continuación:

1. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión de Embajadores de la Francofonía.
2. Cobertura fotográfica de la reunión bilateral con Monseñor Roberto Valenzuela.
3. Cobertura fotográfica del acto de homenaje y excusas por la desaparición forzada de la escritora Alaíde Foppa.
4. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con una delegación del Grupo Centinelas de DD.HH.
5. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la Lic. Otilia Lux.
6. Cobertura fotográfica de la entrevista realizada al Sr. Presidente Bernardo para un documental acerca de la vida y desaparición de Alaíde Foppa.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

7. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el LXXX aniversario del MINECO.
8. Cobertura fotográfica de la visita del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a las bodegas de medicamentos del Hospital San Juan de Dios.
9. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega de adoquines a pobladores de Sololá.
10. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega de fertilizantes a pobladores de San Lucas Tolimán, Sololá.
11. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrevista y coloquio organizados por CLACSO.
12. Cobertura fotográfica la firma por parte del Sr. Presidente Bernardo Arévalo de la Ley del Presupuesto con el acompañamiento de los diputados y diputadas de la bancada de Semilla.
13. Cobertura fotográfica la participación virtual del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la sesión de la Comisión de Construcción de Paz de la ONU.
14. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con la Bancada Semilla.
15. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en los actos de aniversario de la Fuerza Aérea Guatemalteca.
16. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la despedida de Héctor Xico Gómez como Jefe de la Comitiva Presidencial.
17. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el acto por el Día Internacional contra la Corrupción.
18. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión mensual de CONAPREVI.
19. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión del Consejo Campesino coordinado por Daniel Pascual.
20. Cobertura fotográfica saludo del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a participantes en la reunión del Comité de Modernización del Estado de la Secretaría Privada de la Presidencia.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

21. Cobertura fotográfica la reunión bilateral del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Marisol Argueta Directora del Fondo Económico Mundial.
22. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el desayuno con la Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas.
23. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega de la Iniciativa de Igualdad y Empleo para Mujeres.
24. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega del diagnóstico acerca de la situación de persona con discapacidad en Guatemala. Evento organizado por la Primera Dama.
25. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con exilados Nicaragüenses.
26. Cobertura fotográfica la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con el Director INTECAP y sus asistentes.
27. Cobertura fotográfica la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Fernando González Arévalo.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo,


Daniel Hernández-Salazar


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

Vo.Bo.

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:
8967CC3F-F1C0-4243-86C9-54D2B1BA6DF8
Serie: 8967CC3F Número de DTE: 4055908931
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 17:31:57
Fecha y hora de certificación: 11-dic-2024 17:31:57

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 004-029-2024, por treinta mil quetzales exactos, "CANCELADO".	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714
TOTALES:					0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE DANIEL FERNANDO DE JESUS HERNANDEZ SALAZAR SERIE "8967CC3F" No 4055908931 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 004-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 30,000.00).

Lic. Juan 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, 31 de diciembre de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad –SAAS-

Presidencia de la República

Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe final de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **16 de febrero al 31 de diciembre del año 2024**, de acuerdo al contrato No. 004-029-2024, según detallo a continuación:

FEBRERO

1. Sesión fotográfica para la realización del retrato oficial del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
2. Cobertura fotográfica de la reunión sostenida por el Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Organización de Aviación Internacional -OACI, acompañado por el señor Harris Whitbeck, Director del INGUAT.
3. Cobertura fotográfica de la reunión sostenida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes de las aerolíneas que vuelan al país y el Director del INGUAT.
4. Cobertura fotográfica de la reunión sostenida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Presidente de la Cámara de Comercio de Guatemala, Lic. Jorge Briz Abularach.
5. Cobertura fotográfica del acto de recepción de credenciales por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, de los Embajadores de Nueva Zelanda, Estados Unidos de América y Angola.
6. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al acto simbólico de inicio del trabajo de la Comisión de Actualización y Modernización Electoral, en la sede del Tribunal Supremo Electoral.
7. Cobertura fotográfica de la reunión sostenida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Relatoría de Libertad de Prensa de la Sociedad Interamericana de Prensa-SIP.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

8. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo y la señora Vice Presidenta Karin Herrera en su gestión del primer mes de gobierno.
9. Cobertura fotográfica de la reunión de Gabinete de Gobierno, donde participó el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, previo al viaje a Europa.

MARZO

1. Cobertura fotográfica de la reunión Con CEPAL.
2. Cobertura fotográfica de la reunión sostenida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Presidente del Congreso y diputados con respecto al Comité Olímpico Internacional.
3. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la FAO y el Embajador de USA.
4. Cobertura fotográfica de la juramentación por parte del Señor Presidente de la República Bernardo Arévalo de la Junta Directiva del CONAPREVI.
5. Cobertura fotográfica de la reunión sostenida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con líderes de Sololá, coordinados por el Señor Misrahi Xotic.
6. Cobertura fotográfica de la reunión de presentación de el Dr. Hugo Beteta por parte del señor Presidente de la República Bernardo a miembros del Gobierno.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el CEO de Avianca.
8. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Junta Directiva de los 48 Cantones acerca del tema de la elección de Gobernadores.
9. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes del Fondo de Población de NN.UU.
10. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo sostenida con diversas organizaciones con respecto a la creación del Jardín Botánico Nacional.
11. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a los Alcaldes de la República.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Directiva de CONJUVE y el Ministro de Desarrollo Abelardo Pinto.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

13. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a estudiantes en el Patio de la Paz.
14. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en el acto por el Día de la Mujer, realizado en la Plaza frente a Palacio.
15. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en el acto de pedido de perdón a la familia de Claudina Velázquez
16. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en el acto de homenaje a mujeres destacadas.
17. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Embajadora de Francia Odile Rusell por el fin de su misión en Guatemala.
18. Cobertura fotográfica de la presentación del Sr. Pablo Rangel, Secretario del INESS, por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
19. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes de comunidades Xincas sobre el tema de los Gobernadores.
20. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Junta Directiva de Freedom House.
21. Cobertura fotográfica de la reunión de Gabinete con la asistencia de la 1ª. Dama Lucrecia Peinado.
22. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Presidenta del Sindicato de Transporte Urbano de la Capital.
23. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la inauguración del Programa de alerta temprana en caso de desastres naturales.
24. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Sr. Carlos Sarti.
25. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Consejo de Cambio Climático.
26. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes de la empresa Suiza Telf AG.
27. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con empresarios y Embajador de Taiwán.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

28. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Sr. Mario Jacobs.
29. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Alcaldes del departamento de El Quiché.
30. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Alcaldía Indígena de Nebaj.
31. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con líderes Indígenas Ixiles.
32. Cobertura fotográfica de la 1ª. reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Autoridades Ancestrales de la República después de la toma de posesión.
33. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo para lanzar el proyecto de construcción del metro de la ciudad. ANADIE.
34. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la reunión del Council of Americas. Fundesa.
35. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la misa de aniversario del papado de Francisco en la Catedral.
36. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Ministra de Economía y el embajador de USA.
37. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a un grupo de estudiantes de San Juan Sacatepequez de visita por el Palacio.
38. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la reunión de alto nivel con el Sub Secretario Fernández de USA.
II) Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Junta Directiva de la AMCHAM.

ABRIL

1. Cobertura fotográfica de la 1a. reunión de gabinete después del viaje del señor Presidente Bernardo Arévalo a Washington, Estados Unidos.
2. Cobertura fotográfica de la 1ª. Conferencia de prensa después del viaje del señor Presidente Bernardo Arévalo a Washington, Estados Unidos.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

3. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Alcalde de Morales Izabal.
4. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con una familia de El Quiché.
5. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Alcaldes y Gobernador de Zacapa, realizada en La Unión.
6. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente Bernardo Arévalo con respecto a la compra anómala de las vacunas Sputnik, realizada en compañía del Ministro de Salud y el Procurador General de la Nación.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con diputados de la bancada de CREO.
8. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo a la presentación de la revista Yojtzijon-Diálogos.
9. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo a la conferencia de CONJUVE.
10. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con empresarios del Grupo Salinas.
11. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el señor Aldo Waycán comisionado y asesor de asuntos migratorios.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con empresarios españoles del grupo CEAPI.
13. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Dr. Edwin Asturias.
14. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Sr. Máximo Torero, Economista jefe de la FAO.
15. Cobertura fotográfica de la reunión preparatoria del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Gabinete en pleno y la directora de CONRED para preparar la declaratoria del Estado de Calamidad por los incendios.
16. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Ministros y la CONRED para declarar el Estado de Calamidad por los incendios.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

17. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente Bernardo Arévalo, el Gabinete en pleno y la Directora de CONRED anunciando el Estado de Calamidad por los incendios.
18. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con todos los diputados y diputadas del Movimiento Semilla.
19. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Eduardo Mahermans.
20. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con líderes comunitarios de la Zona Reina y alrededores, acerca del desarrollo de micro hidroeléctricas.
21. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo y la Vicepresidenta Karin Herrera a visitantes del Palacio.
22. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo a la presentación de la política de género en el Ejército.
23. Cobertura fotográfica de la cena ofrecida por el señor Presidente Bernardo Arévalo a la ex Presidenta de Chile, Michelle Bachelet.
24. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Consejo de Seguridad Nacional.
25. Cobertura fotográfica de la juramentación por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo de la nueva Ministra de Medio Ambiente Patricia Orantes.
26. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Ministro para evaluar posibles proyectos a desarrollar con la República de Taiwán.
27. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo para escuchar propuestas de cultivo de cardamomo en la franja transversal del Norte.
28. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Santiago Palomo y asesores acerca de la ley de protección del denunciante.
29. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a la Conferencia Internacional de Solidaridad de sindicatos.
30. Cobertura fotográfica de la visita de trabajo del señor Presidente Bernardo Arévalo, Ricardo Quiñónez, Alcalde de la Ciudad y Tobin Bradley, Embajador de USA, a los trabajos de construcción de un paso a desnivel sobre la calzada Atanasion Tzul.
31. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo a la inauguración del área de neonatos en el Hospital General, donada por la República de Taiwán.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

32. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Secretario General de la Conferencia Internacional de Sindicato de Comercio.
33. Cobertura fotográfica de la visita de la Señora Michelle Bachelet al señor Presidente Bernardo Arévalo.
34. Cobertura fotográfica de la primera comparecencia de Patricia Orantes como Ministra de Medio Ambiente a la reunión de Gabinete, presidida por el señor Presidente Bernardo Arévalo.
35. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con la General Laura Richardson, Comandante del Comando Sur de USA.

MAYO

1. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, en la conmemoración del Día de los trabajadores el 1º. de mayo frente a Palacio Nacional de la Cultura.
2. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Senador Japonés Masaji Matsuyama.
3. Cobertura fotográfica de la grabación del mensaje de cadena nacional del S señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
4. Cobertura fotográfica de la reunión bilateral del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Canciller de México.
5. Cobertura fotográfica de la inauguración de la Conferencia de Cancilleres firmantes de la Declaración de Los Ángeles por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
6. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Secretario de Estado de USA, Anthony Blinken.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Secretario Ejecutivo de OLADE.
8. Cobertura fotográfica de la visita de cortesía al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, de la señora Ugochi Daniels, Directora adjunta de OIM.
9. Cobertura fotográfica del encuentro del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Autoridades Chortís en el municipio de Camotán, Chiquimula.
10. Cobertura fotográfica del encuentro del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con niños y vecinos del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

11. Cobertura fotográfica de la entrega de semillas a agricultores del municipio de Camotán, Chiquimula por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo y el Ministro de Agricultura.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Alcaldes del departamento de Baja Verapaz.
13. Cobertura fotográfica de la entrevista de la Cadena France 24 al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
14. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a niños y niñas de escuelas de los departamentos de Chiquimula y Jutiapa en el Palacio Nacional de la Cultura.
15. Cobertura fotográfica de la Sesión del CONADUR presidida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, que se llevó a cabo en el Salón de Recepciones del Palacio Nacional de la Cultura.
16. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes de la organización Iximuleu.
17. Cobertura fotográfica de la ceremonia de presentación de cartas credenciales al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo por parte de los Embajadores de Bélgica, España, Namibia, Turkía, Finlandia y Grecia.
18. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo acerca del Fondo de Innovación Productiva, con la participación del Ministro de Finanzas Públicas.
19. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Presidente y el Gerente General de IFES.
20. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo y el Ministro de Relaciones Exteriores, con representantes de la red de negocios francesa MEDEF.
21. Cobertura fotográfica del encuentro del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con los 48 Cantones de Totonicapán, realizado en el Teatro Municipal de ese Departamento.
22. Cobertura fotográfica del mitin realizado en la plaza de Totonicapán, con la participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
23. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con los Alcaldes del Departamento de Totonicapán.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

24. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes de la organización productiva CDROS en el municipio de Salcajá.
25. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a la Gobernación de Totonicapán.
26. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con representantes de la Cámara Mexica.
27. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Representante de la Liga Árabe respecto a la exportación de cardamomo y el proyecto del Metro.
28. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Director del Instituto General de Migración.
29. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Presidente y otros representantes de Bancolombia.
30. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con los miembros del Foro Guatemala.
31. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Relatora de NNUU sobre el tema de independencia de Magistrados.
32. Cobertura fotográfica de la reunión bilateral del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Presidente de México Andrés Manuel López Obrador.

JUNIO

1. Retrato de grupo de los miembros de la comitiva con el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la Casa Presidencial.
2. Cobertura fotográfica del desayuno del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Arzobispo de Canterbury.
3. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Director de COPADEH y varios ministros del Gabinete.
4. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Doctor Steffen y la señora Olinda Salguero de la Fundación Esquipulas.
5. Cobertura de la fotografía oficial de la Primera Dama de la Nación Doctora Lucrecia Peinado y la Reina Letizia de España.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

6. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Cámaras de Comercio Binacionales-ASCABI.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Mario Zapata.
8. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Ministra de Cooperación de Noruega y la Embajadora Concurrente de Noruega.
9. Cobertura fotográfica de la reunión acerca de las metas presidenciales sostenida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Secretaria Privada y asesores.
10. Cobertura fotográfica del encuentro sostenido por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Doctor Braithwaite y la señora Flor García.
11. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Edie Cux acerca del Gobierno Digital.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con inversionistas internacionales convocados por el Diputado Nery Rodas.
13. Cobertura fotográfica del acto de lanzamiento del "Año Miguel Ángel Asturias" por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo acompañado por la Familia Asturias, miembros del Gabinete de Gobierno e invitados especiales en el Patio de la Paz del Palacio Nacional.
14. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa realizada por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo y la Ministra de Economía para anunciar medidas destinadas a bajar el costo de la "canasta básica".
15. Cobertura fotográfica de la entrevista realizada al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo por Andy Robinson, periodista del Diario La Vanguardia.
16. Retrato del encuentro del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Elsa Hernández, Gobernadora de Huehuetenango en el despacho presidencial.
17. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en compañía de los ministros del del MAGA y el MARN y el Embajador de Taiwán, a la planta de procesamiento de Bambú en Bárcenas.
18. Sesión fotográfica del trabajo de restauración de las columnas de la sala de espera del Despacho.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

19. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con ejecutivos de Evensen-Dodge.
20. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a la escuela de Tamahú, Alta Verapaz, en compañía de la Ministra de Educación Anabella Giracca para constatar los trabajos de reparación y mantenimiento realizados a dicho centro escolar.
21. Cobertura fotográfica de la cena de despedida ofrecida por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al Embajador de Taiwán. Asistieron también la Primera Dama de la Nación Doctora Lucrecia Peinado, La señora Vicepresidenta Karin Herrera, el señor Presidente del Congreso Nery Ramos, el Ministros de Relaciones Exteriores señor Carlos Ramiro Martínez y el Ministro de Gobernación Francisco Jiménez.
22. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con cinco tejedoras de San Pedro Sacatepéquez, acompañadas por la Gobernadora de ese Departamento.
23. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa dada por el señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en CONRED anunciando las medidas que se tomarán ante la emergencia causada por las lluvias. En ella participaron los Ministros de la Defensa, Henry Sáenz y el de Comunicaciones, Félix Alvarado, así como la Directora de CONRED, Claudine Ogaldes y el Director del INSIVUMEH Edwin Rojas.
24. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo para tratar le estrategia para la atracción de inversiones.
25. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con miembros de la Junta Directiva del CACIF para tratar el tema de la APM en el Puerto Quetzal.
26. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con PERENCO, en compañía de la Ministra de Ambiente Patricia Orantes y el Encargado de Negocios de la Embajada de Francia.

JULIO

1. Cobertura fotográfica del saludo al grupo de miembros de la Sub Secretaría de Diálogo Político por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo, en el torreón central del Palacio Nacional de la Cultura.
2. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo al proyecto de hidroeléctricas comunitarias en la Zona Reina del departamento de El Quiché.
3. Cobertura fotográfica de reunión extraordinaria de Gabinete con la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

4. Cobertura fotográfica de la ceremonia de juramentación por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo de los atletas que participarán en los juegos olímpicos en Paris para representar a Guatemala. La ceremonia se llevó a cabo en la sede de la CDAG.
5. Cobertura del procedimiento de registro de la firma electrónica señor Presidente Bernardo Arévalo.
6. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con miembros del Alto Mando del Ejército, presididos por el Ministro de la Defensa.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo y Ministros de Estado, con representantes de los pueblos indígenas. Salón de Recepciones del Palacio Nacional.
8. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con activistas que solicitan la renuncia de la Fiscal General.
9. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en la inauguración de la Feria del libro-FILGUA.
10. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Gobernador del departamento de Guatemala, donde este le entregó el informe de gestión de los primeros meses.
11. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el señor Pedro Pablo Solares.
12. Cobertura fotográfica de reunión extraordinaria de Gabinete, llevada a cabo en el torreón central de Palacio Nacional, con la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo con el señor Pedro Pablo Solares.
13. Cobertura fotográfica de la participación virtual del señor Presidente Bernardo Arévalo, en un seminario conducido por Philippe Luttenberger desde Suiza.
14. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con ejecutivos del Grupo ORACLE, coordinada por Alfonso López.
15. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente con asesores para tratar el tema del Gobierno abierto y electrónico.
16. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con experto extranjeros independientes acerca del tema de elección de cortes.
17. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con la Señora Mandy Cohen, Directora del CDC de USA. Acompañó el Embajador Bradley.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

18. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con una delegación de la Casa del Migrante, dirigida por el Padre Pellizari.
19. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con representantes del pueblo Garífuna residentes en Guatemala y en USA.
20. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Tobías Tinder, miembro del parlamento alemán.
21. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a alumnos de 4º y 6º grado, de una escuela preparatoria en el Patio de la Paz del Palacio Nacional.
22. Cobertura fotográfica de la juramentación por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo de los miembros del CONAPREVI.
23. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con miembros de la Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas.
24. Cobertura fotográfica de la reunión preparatoria para la conferencia de prensa del MICIVI por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo y el Ministro de Comunicaciones Félix Alvarado.
25. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con ejecutivos de la empresa Millicom.
26. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Alcalde de Guatemala Ricardo Quiñónez.
27. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a alumnos de la Escuela de la Fundación Rigoberta Menchú y la Fundación Pavarotti.
28. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a la niña Camila Valladares.
29. Cobertura fotográfica del acto de disculpa por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo a Osmin Tovar Rodríguez y su familia, por la adopción forzada de que fue objeto en 1997.
30. Cobertura fotográfica de la juramentación del nuevo Secretario de Comunicación Santiago Palomo, por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
31. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Vicepresidente de CITI y altos ejecutivos de ese banco.
32. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con ejecutivos del BID, coordinados por Inés Tristado.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

AGOSTO

1. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, a los carpinteros fabricantes del revistero de la sala de espera del despacho del Presidente.
2. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, con respecto del amparo presentado en contra de la Fiscal General Consuelo Porras.
3. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Señora Ana Isabel Prera.
4. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con familiar en Taxisco, Santa Rosa.
5. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Hugo Novales y familia.
6. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Jose Carlos Sanabria y familia.
7. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a la ceremonia del cambio de la rosa de la Paz por parte del Cuerpo de Bomberos Voluntarios.
8. Cobertura fotográfica de Conferencia de prensa semanal del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
9. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con grupo de apoyo empresarial.
10. Cobertura fotográfica de la inauguración del Foro Esquipulas por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
11. Cobertura fotográfica de la ceremonia de juramentación de los atletas paralímpicos Paris 2024 por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con empresarios que promueven el proyecto del aerometro para la Ciudad.
13. Cobertura fotográfica de la entrevista del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con guías turísticos de USA, acompañados por el Director de INGUAT, Harris Whitbeck.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

14. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el señor Máximo Torero, Economista jefe de la FAO.
15. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a la planta de Horus Energy en Chiquimulilla, Santa Rosa.
16. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el equipo del MINECO, en el torreón central del Palacio.
17. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con todos los diputados y diputadas del Movimiento Semilla.
18. Cobertura fotográfica de la 3ª. reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Autoridades Indígenas en el Salón de Recepciones del Palacio Nacional.
19. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al XXXIII congreso nacional de caficultores en ANACAFE.
20. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la Cooperación Canadiense sobre el tema del Aeropuerto.
21. Participación del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en la reunión del Consejo Nacional del Cambio Climático.
22. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Doctor Rubén Nájera, nuevo Embajador de Guatemala en Francia.
23. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a los Pueblos Indígenas en su día.
24. Cobertura fotográfica del Tik Tok del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el Director de INGUAT Harris Whitbeck.
25. Cobertura fotográfica del saludo de la comunidad Palestina y entrega de un regalo al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo.
26. Cobertura fotográfica de la entrevista al señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con la agencia IGM, para El Economista de España.
27. Cobertura fotográfica de la ceremonia de reconocimiento del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al Comité Internacional de la Cruz Roja.
28. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con el grupo de Académicos y Artistas para la protección de la antigua Estación Central de FEGUA.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

29. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con inversionistas mexicanos interesados en el transporte público. MINECO.
30. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo a CONJUVE.
31. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo con Mario Zapata y grupo de empresarios.
32. Cobertura fotográfica de la gira del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo al Departamento de San Marcos.
33. Cobertura fotográfica de la ceremonia de bienvenida a los atletas guatemaltecos que participaron en los Juegos Olímpicos en Paris por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo, la Ministra de Cultura, el Vice Ministro de Deportes y el Gobernador de Guatemala.
34. Cobertura fotográfica de la inauguración del Puente Vehicular el Tule por parte del señor Presidente de la República Bernardo Arévalo en Asunción Mita, Jutiapa.

SEPTIEMBRE

1. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo a los actos del aniversario de la Escuela Politécnica.
2. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del señor Presidente Bernardo Arévalo, con respecto a la ampliación presupuestaria.
3. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en actividad del encendido del fuego patrio.
4. Cobertura fotográfica de la firma de la ampliación presupuestaria por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
5. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con alcaldes del departamento de El Petén.
6. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con representantes de la Cámara de Comercio Pro-Chile, organizada por el Ministerio de Economía.
7. Cobertura fotográfica de filmación del mensaje en memoria del Embajador Francisco Villagrán por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
8. Cobertura fotográfica de la reunión titulada "30bis" del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Ministro de Finanzas Públicas.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

9. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con Diputados del Parlacen.
10. Cobertura fotográfica de la entrevista del señor Presidente Bernardo Arévalo sobre el tema de los exilados nicaragüenses, en el programa Conclusiones de CNN.
11. Cobertura fotográfica de la grabación del mensaje en inglés a la Organización de Naciones Unidas por parte del señor Presidente Bernardo Arévalo.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Grupo Integral GT.
13. Cobertura fotográfica del TikTok del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Ministro de Salud.
14. Cobertura fotográfica de la reunión de despedida del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Embajador del Reino Unido, Nick Whittingham, al término de su misión en Guatemala.
15. Cobertura fotográfica de la reunión mensual del CONADUR con la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo.
16. Cobertura fotográfica de la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en el acto conmemorativo por cumplirse un año del fallecimiento de la Doctora Lucrecia Hernández Mack.
17. Cobertura fotográfica de la asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a la misa por Lucrecia Hernández Mack en la Catedral Metropolitana.
18. Cobertura fotográfica de la entrevista del Diario El País de España al señor Presidente Bernardo Arévalo.
19. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo a la Galería Kilómetro Cero en el Palacio Nacional.
20. Cobertura fotográfica de la asistencia del señor Presidente Bernardo Arévalo al partido de fútbol entre las selecciones de Guatemala y Costa Rica.
21. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo con Patricia Gómez, Jueza de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
22. Cobertura fotográfica de la reunión del señor Presidente Bernardo Arévalo con una delegación chilena acerca del tema de puertos.
23. Cobertura fotográfica del almuerzo del señor Presidente Bernardo Arévalo con el ex Presidente de Colombia Iván Duque.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

24. Cobertura fotográfica de la visita del señor Presidente Bernardo Arévalo a Nebaj, Quiché para entregar alimentos y visitar proyectos productivos.
25. Cobertura fotográfica del ensayo del señor Presidente Bernardo Arévalo del discurso ante el Congreso y colocación de la Banda Presidencial antes de dirigirse al Congreso de la República.
26. Cobertura fotográfica la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en la Sesión Solemne del Congreso de la República con ocasión de la conmemoración de 203 años de Independencia del país.
27. Cobertura fotográfica del TikTok del señor Presidente Bernardo Arévalo con el Ministro de Agricultura.
28. Cobertura fotográfica de la imposición de la Orden Presidencial por parte señor Presidente Bernardo Arévalo al Municipio de San José La Arada.
29. Cobertura fotográfica de la presentación de cartas credenciales de los embajadores de Canadá, Israel, Zimbabue, Perú, Suecia y Países Bajos al señor Presidente Bernardo Arévalo.
30. Cobertura fotográfica del saludo del señor Presidente Bernardo Arévalo a escolares en el Torreón Central.
31. Cobertura fotográfica la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo en él Te Deum de la Catedral con motivo de la celebración de 203 años de Independencia del país.
32. Cobertura fotográfica del desfile del 15 de septiembre con la participación del señor Presidente Bernardo Arévalo.

OCTUBRE

1. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a los actos de entrega de la donación del guardacostas Hunahpú por parte del gobierno de Estados Unidos.
2. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa semanal del Sr. Presidente Bernardo Arévalo del 24/10/07
3. Cobertura fotográfica de diversos actos y reuniones con motivo del cumpleaños del Sr. Presidente Bernardo Arévalo.
4. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con una delegación de la OEA.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

5. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo representantes de NED de Estados Unidos.
6. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo en el XIV Foro de donantes de la Seattle International Foundation.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con PROSEUR sobre el tema de oleoductos
8. Cobertura fotográfica de la ipresentación al Sr. Presidente Bernardo Arévalo del prototipo de una motocicleta eléctrica, diseñada por emprendedores guatemaltecos.
9. Cobertura fotográfica de la reunión Proyectos del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la Comisión anti Corrupción.
10. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con el Grupo de Embajadores amigos G13.
11. Cobertura fotográfica de la reunión con miembros del grupo Guatemala no se detiene.
12. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con el ex Presidente de Estonia y miembros de ENADE.
13. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la sesión de ENADE.
14. Visita de la Señora Miriam M. de Marinelli al Sr. Presidente Bernardo.
15. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con miembros del Órgano Colegiado de la Comisión anti corrupción.
16. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la ceremonia de toma de posesión de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
17. Cobertura fotográfica del concierto conmemorativo del LXXX aniversario de la Revolución de octubre con la asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo.
18. Cobertura fotográfica de la inauguración de la exposición fotográfica sobre la Revolución con asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo.
19. Cobertura fotográfica de la asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a la presentación de la obra El Señor Presidente de Miguel Angel Asturias en el Teatro nacional.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

NOVIEMBRE

1. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la celebración del 1º. de noviembre en Santiago Sacatepéquez.
2. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo para tratar el tema de las nuevas escuelas con el MINEDUC y el MICIVI.
3. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el saludo a bandas escolares.
4. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la inauguración de la planta de gas licuado de Tropigas en Palín, Escuintla.
5. Cobertura fotográfica de la asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el espectáculo de danza contemporánea de Alemania en el Palacio Nacional.
6. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la inauguración de la cárcel "Renovación 1" (antiguo Infiernito) en Escuintla.
7. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con ejecutivos de la empresa de alimentos Diana.
8. Cobertura fotográfica de la asistencia del Sr. Presidente Bernardo Arévalo al aniversario de ASIES.
9. Cobertura fotográfica de la entrevista al Sr. Presidente Bernardo Arévalo por parte del periódico Los Angeles Times.
10. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la presentación del Consejo Nacional de Seguridad.
11. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión acerca del programa de recuperación de la aviación civil.
12. Cobertura fotográfica del TikTok semanal del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la participación del Ministro de Gobernación Francisco Jiménez.
13. Cobertura fotográfica de la visita al Sr. Presidente Bernardo Arévalo por parte de la Licda. Arabella Woolfork del MINEX.
14. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión del Consejo del Cambio Climático.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

15. Cobertura fotográfica de la visita al Sr. Presidente Bernardo Arévalo por parte del cineasta Luis Argueta.
16. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión bilateral con el periodista José Rubén Zamora y miembros de la Sociedad Interamericana de Prensa.
17. Cobertura fotográfica de la firma electrónica de documentos para la SAT por parte del Sr. Presidente Bernardo Arévalo.
18. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con el Ministro Abelardo Pinto y funcionarios de planificación financiera.
19. Cobertura fotográfica de la conferencia de prensa del Secretario de Comunicación Santiago Palomo.
20. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una cena y evento con los participantes nacionales e internacionales asistentes.
21. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con el Gobernador de Santa Rosa.
22. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la señora Vania Monzón.
23. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la 1ª. Reunión de Gobernadores de toda la República.
24. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el evento para la firma de la agenda de trabajo conjunta con Autoridades Ancestrales de Uspantán, El Quiché.
25. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en un evento del Consejo Nacional Empresarial.
26. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con ejecutivos del Ingenio Magdalena.
27. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con Senadores de Canadá.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

28. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la presentación de cartas credenciales de nuevos Embajadores.
29. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con miembros de los 48 cantones de Totonicapán.
30. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el evento Aviation Day.
31. Cobertura fotográfica de la visita del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a Santa Lucía Utatlán

DICIEMBRE

1. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión de Embajadores de la Francofonía.
2. Cobertura fotográfica de la reunión bilateral con Monseñor Roberto Valenzuela.
3. Cobertura fotográfica del acto de homenaje y excusas por la desaparición forzada de la escritora Alaide Foppa.
4. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con una delegación del Grupo Centinelas de DD.HH.
5. Cobertura fotográfica de la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con la Lic. Otilia Lux.
6. Cobertura fotográfica de la entrevista realizada al Sr. Presidente Bernardo para un documental acerca de la vida y desaparición de Alaide Foppa.
7. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el LXXX aniversario del MINECO.
8. Cobertura fotográfica de la visita del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a las bodegas de medicamentos del Hospital San Juan de Dios.
9. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega de adoquines a pobladores de Sololá.
10. Cobertura fotográfica de la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega de fertilizantes a pobladores de San Lucas Tolimán, Sololá.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

11. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrevista y coloquio organizados por CLACSO.
12. Cobertura fotográfica la firma por parte del Sr. Presidente Bernardo Arévalo de la Ley del Presupuesto con el acompañamiento de los diputados y diputadas de la bancada de Semilla.
13. Cobertura fotográfica la participación virtual del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la sesión de la Comisión de Construcción de Paz de la ONU.
14. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con la Bancada Semilla.
15. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en los actos de aniversario de la Fuerza Aérea Guatemalteca.
16. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la despedida de Héctor Xico Gómez como Jefe de la Comitiva Presidencial.
17. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el acto por el Día Internacional contra la Corrupción.
18. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión mensual de CONAPREVI.
19. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la reunión del Consejo Campesino coordinado por Daniel Pascual.
20. Cobertura fotográfica saludo del Sr. Presidente Bernardo Arévalo a participantes en la reunión del Comité de Modernización del Estado de la Secretaría Privada de la Presidencia.
21. Cobertura fotográfica la reunión bilateral del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Marisol Argueta Directora del Fondo Económico Mundial.
22. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en el desayuno con la Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas.
23. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega de la Iniciativa de Igualdad y Empleo para Mujeres.
24. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en la entrega del diagnóstico acerca de la situación de persona con discapacidad en Guatemala. Evento organizado por la Primera Dama.

DANIEL HERNANDEZ-SALAZAR

Fotógrafo

25. Cobertura fotográfica la participación del Sr. Presidente Bernardo Arévalo en una reunión con exilados Nicaragüences.
26. Cobertura fotográfica la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con el Director INTECAP y sus asistentes.
27. Cobertura fotográfica la reunión del Sr. Presidente Bernardo Arévalo con Fernando González Arévalo.

Sin otro particular, me despido con un cordial saludo,



Daniel Fernando de Jesús Hernández Salazar



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

Guatemala 31 de Diciembre del 2024

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 31 Diciembre del año 2024**, según contrato No. **006-029-2024** como detallo a continuación:

- A. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de Encuentro de Jóvenes para el Desarrollo, a donde asistió la señora vicepresidenta en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de Guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.
- B. Acompañé a persona de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de la 4ta Reunión Extraordinaria, Gabinete Especifico Desarrollo Social, donde asistió la señora vicepresidenta en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura zona 1, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de Guardia Presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.
- C. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad que acompañaron a la señora Primera Dama a realizar una entrevista en la Radio Emisora Nuevo Mundo en la 2da calle 6-76 zona 10, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.
- D. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad al Recorrido y entrega de Medicamentos en el hospital San Juan de Dios ubicado en la 1ra avenida A 10-50 zona 1, a donde asistió el señor Presidente, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de la Defensa.

- E. Acompañé a personal de Protección de la Dirección de Seguridad a la actividad de Conmemoración de 80 años del Ministerio de Economía ubicado en la 8va avenida 10-43 zona 1, donde asistió la señora vicepresidenta, se instaló dispositivo de seguridad externo de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- F. Efectué múltiples recorridos con personal de Protección del Departamento de Seguridad dentro del perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, con la finalidad de, detectar posible vulnerabilidad en el dispositivo de seguridad externo del Ministerio de Gobernación.

Atentamente,



Sergio Ivan Barco Alonzo



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

Vo. Bo. Señor Subsecretario de Seguridad



Edgar Baudilio Melgar Melgar
Subsecretario 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
Vo. Bo. Señor Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

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:
 B33FFF73-4E49-491D-A1E9-E4A949220871
 Serie: B33FFF73 Número de DTE: 1313425693
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 07:08:43
 Fecha y hora de certificación: 03-dic-2024 07:08:43

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Diciembre del año 2024. Según contrato No. 006-029-2024, por ocho mil quetzales exactos "cancelado"	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	


* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE SERGIO IVAN BARCO ALONZO SERIE B33FFF73 No. 1313425693 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 006-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,000.00).


 Edgar Baudilio Melgar Melgar
 Subdirector de Seguridad
 Dirección de Seguridad
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA


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


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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS

Presidencia de la República

Su Despacho

Señor Secretario:

Tengo el honor de dirigirme a Usted, para presentarle el **INFORME FINAL** de los Servicios Técnicos prestados y actividades realizadas durante el periodo comprendido del 21 de febrero al 31 de diciembre de 2024, según contrato No. 006-029-2024 en la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

FEBRERO:

- A. Brindé asesoría al señor Director de Seguridad respecto a la funcionalidad del personal del Departamento de Protección en coordinación con el Subdirector de Seguridad 1, Jefe del Departamento de Protección y Jefe del Grupo "A", con relación de las diversos métodos y técnicas de seguridad y vigilancia de manera que el personal pueda realizar sus funciones de forma inadvertida en el perímetro de Casa Presidencial.
- B. Di acompañamiento al señor Subdirector de Seguridad I y Jefe del Departamento de Protección del Grupo "A", en el recorrido y supervisión de los diferentes puntos de servicios nocturnos ubicados en los accesos vehiculares y peatonales a Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los protocolos establecidos con respecto a los puestos de servicios y el respeto y observancia con las normas de seguridad establecidas.
- C. Brindé recomendaciones al señor Director de Seguridad a efecto de realizar supervisiones constantes e inadvertidas al personal que se encuentra en puestos de servicio en los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, a efecto de dar el acompañamiento necesario al personal y observancia al cumplimiento a las normas de seguridad.

- D. Recomendé al señor Director de Seguridad implementar Cursos de Seguridad Encubierta, tales como, Relaciones Interpersonales, Entrevista y Sonsacamiento para el personal de Seguridad, a efecto de que se les pueda facilitar diferentes temas para el mejor desempeño de sus funciones.

MARZO:

- A. Brindé acompañamiento al personal de Seguridad encubierta del grupo "A", en el recorrido del perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura para la detección de probables amenazas y riesgos que se pudieran presentar en contra de las instalaciones, considerando diferentes métodos y técnicas de observación e identificación de personas por medio de características físicas y particulares tales como la expresión facial y corporal que presenten.
- B. Acompañé en el recorrido en vehículo con personal de la Dirección de Seguridad encubierta del grupo "A", en horario nocturno a la Residencia del Señor Presidente, constatando que se encontraba personal policial de la PNC, en custodia del inmueble, por lo que recomendé al señor Director de Seguridad que en las supervisiones se constate que las unidades policiales se encuentren en el resguardo del inmueble y efectúen su relevo en el lugar de servicio para no vulnerar la seguridad del lugar.
- C. Asistí en horario nocturno a una actividad realizada en el Edificio Euro Plaza, zona 14, para verificar el dispositivo de Seguridad, que consta de agentes Policiales y Militares, los cuales verifican el cumplimiento del orden público en el exterior de la actividad, derivado de esto brindé recomendaciones al señor Director de Seguridad a efecto de que en referidas actividades se estime un número considerable de agentes de PNC y Agentes Militares para que se resguarde el perímetro en puntos de riesgo.
- D. Recomendé al señor Director de Seguridad nombrar un supervisor de Seguridad del Personal de Protección para las coordinaciones interinstitucionales con representantes de las fuerzas de seguridad Policiales y Militares en las distintas actividades que se realizan.
- E. Asistí a reunión con el señor Subdirector de Seguridad y encargo del grupo "B", del Departamento de Protección en la cual recomendé que los servicios se efectúen en

intervalos más cortos de tiempo con el objetivo que el personal que se encuentra efectuando recorridos en las inmediaciones de Casa Presidencial no sean objeto de detección y cumplan con las funciones de protección encubierta.

- F. Brindé seguimiento a la recomendación que brindé al señor Director de Seguridad en relación a que se pueda impartir el curso de Relaciones Interpersonales al personal de Departamento de Protección, considerando que el referido curso podría ser impartido por personal profesional y calificado de la SMS.

ABRIL:

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

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

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

MAYO:

- A. Brindé asesoría técnica al Director de Seguridad sobre procesos operativos, recomendando técnicas de investigación, métodos de vigilancia que permitan obtener información y técnicas en materia de seguridad encubierta.

- B. Recomendé al Director de Seguridad la implementación de un dispositivo policial frente a las instalaciones de Casa Presidencial sobre la 6ª. avenida entre 4ª. y 5ª. calle y frente al Palacio Nacional de la Cultura por la marcha en conmemoración del día del trabajador, en resguardo de las instalaciones.

- C. Recomendé al Director de Seguridad sobre la planificación de adquisición de equipo para los alumnos que se encuentran en la Academia de la SAAS, y que al momento de la graduación se cuente con el equipo necesario para su desempeño como agentes de seguridad presidencial.

- D. Brindé recomendaciones al Director de Seguridad, a efecto que, el personal que se encuentra en capacitación en la Academia de la SAAS, se agregue cierta cantidad de personal al Departamento de Protección para el cumplimiento del trabajo en los servicios perimetrales de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura.

- E. Derivado del recorrido realizado en los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, recomendé al Director de Seguridad que se coordine con el ente encargado, la regulación del transporte pesado que circula en los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura entre 6ª. Y 7ª. Avenida por motivo del deterioro de las instalaciones subterráneas que comunican Casa Presidencial con el Palacio Nacional de la Cultura.
- F. Recomendé al Director de Seguridad, la adquisición de motocicletas nuevas para cubrir los servicios en las comitivas principales, ya que, las actuales están en deterioro y por el uso diario y constante se prevé que el futuro, estando en ruta presenten desperfectos mecánicos y no se cumpla con la misión.

JUNIO:

- A. Brindé recomendaciones al personal del Departamento de Protección de la Dirección de Seguridad acerca de la optimización de la función de seguridad encubierta, la cual permite monitorear y dar seguimiento de calidad, en beneficio de la Secretaría para el cumplimiento de la misión.
- B. Di acompañamiento al Director de Seguridad de la SAAS a la reunión en el salón Oro de Casa Presidencial, donde miembros de diferentes instituciones de apoyo asistieron para la planificación de seguridad en la visita de la Reina de España.
- C. Di acompañamiento al dispositivo de seguridad en el Parque Central de la Ciudad de Guatemala y el Centro Cultural de España donde la Reina de España Leticia Ortiz, realizó un recorrido acompañada de la Primera Dama de la Nación Doctora Lucrecia Peinado.
- D. Di acompañamiento al dispositivo de seguridad en el Teatro Nacional de la Cultura a donde asistió el Señor Presidente Cesar Bernardo Arévalo de León acompañado por la Primera Dama de la Nación Doctora Lucrecia Peinado, donde presenciaron el Valet Folclórico en la gran sala Efraín Recinos.

- E. Brindé recomendaciones al Director de Seguridad a efecto de establecer los métodos más adecuados que permitan reunir información de importancia a través de la vigilancia encubierta para prevenir riesgos y amenazas.
- F. Efectué diferentes recorridos a los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura con personal del Departamento de Protección de la Dirección de Seguridad con el propósito de mostrarles el método de observación de personas y vehículos sospechosos.
- G. Di acompañamiento al personal de monitoreo de cámaras con el propósito de detectar posibles personas sospechosas por medio del sistema de circuito cerrado de cámaras del perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura.

JULIO:

- A. Di acompañamiento a personal de protección encubierta del grupo "A", que recorren el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura para observar la manifestación de la agrupación denominada CODECA, a razón de que la misma se llevara a cabo en un estricto orden y no afectaran las actividades que se llevan a cabo dentro de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura y casa presidencial.
- B. Di acompañamiento a personal de protección a la actividad de Alianza Francesa en zona 13, por motivo del aniversario de la Embajada Francesas y relaciones bilaterales con Guatemala, a donde asistió la Señora Vice Presidenta para conmemorar dicho evento.
- C. Di acompañamiento a personal de seguridad encubierta a la sede central de Intecap zona 5, donde se llevó a cabo el taller "Contando cuentos los protejo de la trata de personas", a donde asistieron aproximadamente 300 personas, en el cual la señora Vicepresidente dio las palabras de inauguración.

- D. Di acompañamientos al personal de protección encubierto del departamento de seguridad, a efecto de brindar protección al señor Presidente, el cual asistió al 27 aniversario de la Policía Nacional Civil, celebrándose en la 6ta calle de la zona 1, frente al Palacio Nacional de la Cultura.

- E. Di acompañamiento a personal de protección encubierto del departamento de Seguridad, al Teatro de Cámara Hugo Carrillo, del Teatro Nacional a donde se hizo presente el señor presidente a la presentación de la película "Rita" del director Jairo Bustamante la cual se presentó en el horario de 11:00 a 12:30 horas.

- F. Di acompañamiento a personal de monitoreo de cámara con la finalidad de establecer la seguridad de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, a efecto de verificar la seguridad interna y externa de las instalaciones.

AGOSTO:

- A. Di acompañamiento al personal de protección encubierto del grupo "A", de la Dirección de seguridad, a la actividad de la SVET, sobre la socialización de acciones realizadas y la planificación de resultados del año 2024, actividad en la cual asistió la señora Vicepresidenta de la República, en el salón las Naciones del Hotel Barceló.

- B. Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, a la actividad de la Agenda Legislativa de las personas con discapacidad, avances y desafíos, donde asistió la Señora Primera Dama de la Nación, realizada en el Hotel Camino Real.

- C. Di acompañamiento al personal de protección de la Dirección de Seguridad, a la supervisión que dio la Señora Primera Dama de la Nación a las instalaciones de la Secretaria de Bienestar Social, ubicada en la 32 calle 9-34 de la zona 11 de la ciudad de Guatemala.

- D. Participé en la capacitación y simulacro de detección, vigilancia y seguimiento en diferentes zonas de la Ciudad Capital, que se les impartió a alumnos de la Academia SAAS, que cursan el Diplomado de Seguridad Presidencial 20 Promoción, para que puedan desarrollar el sentido de observación, detección y análisis de personas que puedan vulnerar la seguridad de los funcionarios.

- E. Brindé recomendación al Señor Director de Seguridad, para la implementación de un elemento uniformado de la Guardia Presidencial, en el ingreso del portón de Proveedores sobre la 7ma avenida, entre cuarta y quinta calle de la zona 1 de la capital, ya que, en este ingreso, puede existir vulnerabilidad, por el número de elementos asignados en las instalaciones.

- F. Brindé recomendación al Señor Director de Seguridad, sobre la renovación del IOT que facilita la comunicación de los elementos de seguridad, por lo menos, cada seis meses, para mayor efectividad.

SEPTIEMBRE:

- A. Brindé asesoría al personal de la Dirección de Seguridad, acompañando diferentes recorridos perimetrales en los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, para reunir información a través de la vigilancia encubierta y la seguridad perimetral, con el objetivo de prevenir riesgos y amenazas.

- B. Brindé asesoría y recomendaciones al Director de Seguridad a efecto de fortalecer los círculos de seguridad encubierta que permitan detectar y prevenir incidentes de forma anticipada, brindando libertad de movimiento al protegido.

- C. Acompañé a personal del Departamento de Protección Encubierta, de la Dirección de Seguridad a la actividad de Alianza por la Primera Infancia, a donde asistió la señora Vicepresidenta de la República, realizada en las instalaciones de la Asociación Nacional del Café ANACAFÉ, donde se instaló dispositivo de seguridad externo de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa.

- D. Acompañé a personal de la Dirección de Seguridad, del grupo "A", a la actividad del Segundo Encuentro Nacional por la Resiliencia de las mujeres y niños indígenas de Guatemala, a donde asistió la señora Vicepresidenta de la República, la actividad se desarrolló en el salón Izaba del Hotel Westin Camino Real, lugar donde se instaló un dispositivo de seguridad perimetral con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- E. Acompañé a personal del Departamento de Protección Encubierta de la Dirección de Seguridad a la misa por cumplir un año del fallecimiento de la Doctora Lucrecia María Hernández Mack, en la Catedral Metropolitana, a la que asistió el señor Presidente de la República, en el lugar se implementó un dispositivo de seguridad perimetral con apoyo del personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- F. Acompañé a personal de la Dirección de Seguridad, al área de Protocolo del Aeropuerto Internacional la Aurora, de donde salió la señora Primera Dama hacia el extranjero, en el perímetro se instaló un dispositivo de seguridad perimetral con apoyo del personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

OCTUBRE:

- A. Acompañé al personal del Departamento de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad realizada en el lugar Refugio de la Niñez de la Ciudad Capital, donde asistió la Señora Presidenta en funciones por la celebración del día del Niño, donde se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- B. Brindé apoyo al personal del Departamento de Protección, de la Dirección de Seguridad, en recorridos previo y durante la actividad denominada "Dialogo Inaugural de Alto Nivel sobre Seguridad entre Guatemala y Estados Unidos" desarrollada en el Ministerio de Gobernación, donde asistió la señora Presidenta en Funciones y se instaló dispositivo de seguridad externa con personal de Guardia Presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- C. Brindé acompañamiento al personal del Departamento de Protección, de la Dirección de Seguridad, en el aeropuerto Internacional la Aurora, donde se retiró la señora Primera Dama de la Nación con destino hacia Paraguay, para asistir a los IV Juegos Latinoamericanos de las Olimpiadas Especiales, en el lugar se instaló dispositivo de seguridad externa con apoyo del personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- D. Acompañé al personal del Departamento de Protección, de la Dirección de Seguridad a la Feria del Conocimiento en la Escuela Taller, al lugar asistió la señora Presidenta en Funciones, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de Guardia Presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- E. Acompañé a personal del Departamento de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de Inauguración de la Clínica del Adulto Mayor, en las instalaciones del Hospital San Juan de Dios, donde se instaló dispositivo de seguridad perimetral con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- F. Brindé asesoría técnica al personal del Departamento de Protección, de la Dirección de Seguridad, a efecto de determinar posibles puntos de riesgo previo al inicio de la Marcha por Palestina a la cual también se brindó acompañamiento, en el recorrido de la Municipalidad Capitalina, dirigiéndose a la Plaza de la Constitución, en el lugar se contó con dispositivo de seguridad preventivo con personal del Ministerio de Gobernación frente al Palacio Nacional de la Cultura.

- G. Apoyé en recorrido realizado en el perímetro de la SAAS, derivado de esto realicé algunas recomendaciones al Director de Seguridad, para la coordinación de la construcción de una garita de seguridad en el interior del denominado portón de K-9 ubicado sobre la cuarta calle entre la sexta y séptima avenida de la zona 1, para fortalecer la seguridad y el resguardo de los agentes que prestan servicio en el lugar.

NOVIEMBRE:

- A. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad al Cementerio del municipio de Taxisco, Santa Rosa, a donde asistió el señor Presidente de la República, en este lugar se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional, Ministerio de Gobernación y Policial Municipal de Transido de la Municipalidad de Taxisco.

- B. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad al Hostal las Marías del municipio de Taxisco del Departamento de Santa Rosa a donde asistió el señor Presidente de la República a un desayuno, en este lugar se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- C. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la visita del señor Presidente de la República a un inmueble en el municipio de Taxisco, Santa Rosa, donde se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- D. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de "Teledetección Aplicada a los Riesgos de Desastres e Incendios Forestales", actividad a la cual asistió la señora vicepresidenta en las instalaciones de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONREO-, donde se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- E. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de Recepción de Agencias de Naciones Unidas en el Salón de Banquetes del Palacio Nacional de la Cultura, donde asistió la señora vicepresidenta, en el lugar se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- F. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de entrega de regalos a la Banda de la Escuela Nacional de Maestras para Párvulos "Alfredo Carrillo Ramírez", en el patio de la Vida del Palacio Nacional de la Cultura, actividad en la que participó el señor Presidente de la República, se instaló

dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- G. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad al conversatorio Democracia Punto de Partida y Encuentro, realizado en el salón Bristol del hotel Hilton Garden Inn, en el cual asistió y participó el señor Presidente de la República, se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- H. Acompañé al personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad, de entrega de Remodelación del Centro de Detención de máxima seguridad para Hombres Renovación 1, en el municipio de Escuintla a la cual asistió el señor presidente de la República, en el lugar se instaló dispositivo de seguridad externa con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

DICIEMBRE:

- A. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de Encuentro de Jóvenes para el Desarrollo, a donde asistió la señora vicepresidenta en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de Guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- B. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad a la actividad de la 4ta Reunión Extraordinaria, Gabinete Especifico Desarrollo Social, donde asistió la señora vicepresidenta en el salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura zona 1, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de Guardia Presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- C. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad que acompañaron a la señora Primera Dama a realizar una entrevista en la Radio Emisora Nuevo Mundo en la 2da calle 6-76 zona 10, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.

- D. Acompañé a personal de Protección, de la Dirección de Seguridad al Recorrido y entrega de Medicamentos en el hospital San Juan de Dios ubicado en la 1ra avenida A 10-50 zona 1, a donde asistió el señor Presidente, donde se instaló dispositivo de seguridad externa de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de la Defensa.
- E. Acompañé a personal de Protección de la Dirección de Seguridad a la actividad de Conmemoración de 80 años del Ministerio de Economía ubicado en la 8va avenida 10-43 zona 1, donde asistió la señora vicepresidenta, se instaló dispositivo de seguridad externo de guardia presidencial del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación.
- F. Efectué múltiples recorridos con personal de Protección del Departamento de Seguridad dentro del perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, con la finalidad de, detectar posible vulnerabilidad en el dispositivo de seguridad externo del Ministerio de Gobernación.

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


Edgar Baudilio Melgar Melgar
Subdirector de Seguridad
Dirección de Seguridad
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Vo. Bo. Señor Director de Seguridad.


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

Guatemala, 31 de diciembre 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS- Presidencia
de la República
Su Despacho

Señor secretario:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentar informe de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **1 al 31 de diciembre del año 2024**, según contrato No. **009-029-2024** como detallo a continuación:

- a) Se dio acompañamiento, al personal de seguridad de la SAAS al Palacio Nacional de la Cultura en el Salón Banderas, donde se realizó una reunión con jóvenes innovadores y se tuvo la visita de funcionarios de gobierno. Se realizaron las verificaciones en los accesos principales, así mismo los recorridos en todo el lugar y las observaciones necesarias.
- b) Se brindó apoyo al personal de seguridad de la SAAS en actividad realizada en Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura en el Gabinete Específico de Desarrollo Social, donde se tuvo la visita de personas de la sociedad civil y funcionarios de gobierno, se realizaron las coordinaciones de seguridad con las Instituciones, que prestan su apoyo en los perímetros del lugar así mismo, se dieron las recomendaciones verbales al personal de seguridad, para que siempre se apliquen los protocolos establecidos para el mismo, se realizaron los recorridos y observaciones en los accesos.
- c) Se brindó acompañamiento constantemente al personal de seguridad de la SAAS a realizar recorridos en perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura siempre haciendo las observaciones y así mismo dando las recomendaciones necesarias al personal, haciéndoles ver los puntos mas vulnerables, que hay en el lugar así como realizando, las coordinaciones de seguridad, con Ministerio de Gobernación, y Ministerio de la Defensa por todos los hechos delictivos y accidentes, que a diario suceden en los alrededores.
- d) Se acompañó al personal de seguridad de la SAAS, al Palacio Nacional de la Cultura Patio de la vida donde se llevo a cabo actividad organizada por COPADEH Acto Conmemorativo de Disculpa Pública y Reconocimiento a la Trayectoria, donde asistieron funcionarios de gobierno y demás personalidades, se realizaron los recorridos en el lugar, se verificaron las entradas y salidas, se dieron las recomendaciones verbales para que siempre se cumplan los protocolos de seguridad establecidos, para el mismo. Se realizaron las coordinaciones necesarias, con las instituciones que prestan su apoyo en todo el perímetro del lugar, verificando que el personal de seguridad

cumpla con la protección a los funcionarios.

- e) Se brindó apoyo constantemente, en Centro de Monitoreo de Cámaras de la SAAS, siempre dando las recomendaciones al personal de seguridad, que permanece de servicio en el Centro de Monitoreo y haciendo las observaciones necesarias en esa área para que siempre verifiquen constantemente, los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, así como, Plaza de la Constitución, ya que en los alrededores ocurren muchos accidentes y actos delictivos, razón por la cual el personal tiene que estar atento a realizar cualquier coordinación, con las instituciones que prestan su apoyo en seguridad, así como, el monitoreo constante, de rutas donde los funcionarios de gobierno transitan.
- f) Se dio acompañamiento al personal de seguridad de la SAAS, en el Hospital General San Juan de Dios, área de pediatría donde asistieron funcionarios de gobierno, por motivo de supervisión de Almacén General de Farmacia y Medicamento, se realizaron las coordinaciones con el Ministerio de la Defensa y Ministerio de Gobernación por el apoyo que prestan en seguridad, en los perímetros del hospital, así mismo se realizó un recorrido en toda el área, así mismo se brindaron las recomendaciones al personal de seguridad y se hicieron las observaciones en los puntos de acceso para la protección de los funcionarios.
- g) Se otorgó apoyo al personal de seguridad de la SAAS asignado al Palacio Nacional de la Cultura Patio de la Paz, donde se llevó a cabo la actividad organizada por INAP, Modernizando y Transformando el Servicio Público, se realizaron los recorridos en todo el lugar, así mismo en los puntos de acceso al público, siempre verificando que se cumplan los protocolos de seguridad establecidos para todas las actividades, donde se tiene la visita de funcionarios de gobierno, así como también los recorridos en los perímetros de toda la Plaza de la Constitución, por la multitud que a diario visita el Festival Navideño.

Atentamente,


Noriz Elizabet Asencio Quiñonez.


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


Vo. Bo. Director de Seguridad
Edgar Baudilio Melgar Melgar
Coordinador de Seguridad
Dirección de Seguridad
SAAS
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA


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

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:
 483AB44E-18FE-4CCE-B57E-AF79C8766A1C
 Serie: 483AB44E Número de DTE: 419318990
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 06:59:50
 Fecha y hora de certificación: 03-dic-2024 06:59:50

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Diciembre del año 2024, Según contrato No. 009-029-2024, por ocho mil quetzales exactos "cancelado"	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE NORIZ ELIZABET ASENCIO QUIÑÓNEZ SERIE 483AB44E No. 419318990 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 009-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,000.00).

Edgar Baudilio Melgar Melgar
 Subdirector de Seguridad
 Dirección de Seguridad
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 SAAS

Lic. Juan Francisco Loy Fernández
 Subsecretario 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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Licenciado
Iván Carpio Alfaro
Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS
Presidencia de la República
Su Despacho

Señor Secretario:

Tengo el honor de dirigirme a Usted, para presentarle el **INFORME FINAL** de los Servicios Técnicos prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del 21 de febrero al 31 de diciembre de 2024, según contrato No. 009-029-2024 en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

FEBRERO:

- A. Brindé acompañamiento al señor Subdirector 1, de la Dirección de Seguridad y Jefe del Grupo "A", en la supervisión de servicios en los alrededores de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, efectuando observaciones y recomendaciones con respecto a estrategias y equipo necesario para la efectividad del servicio de seguridad de instalaciones.
- B. Brindé recomendaciones al señor Director de Seguridad respecto a estrategias y equipo indispensable para el mejoramiento en la efectividad y protección de funcionarios.
- C. Se brindó acompañamiento al personal de la Dirección de Seguridad en la verificación de listado del personal asignado en el Grupo "A" del servicio de Instalaciones, a quienes se les recomendó la implementación de un código de vestimenta acorde a las diferentes actividades, así como, determinar el equipo necesario para brindar oportunidad de mejora en el desempeño de sus funciones.
- D. Recomendé al señor Director de Seguridad implementar un plan de capacitaciones al personal del Departamento de Protección, que cuenta con el Curso Básico de Seguridad, en función del fortalecimiento de las actividades y el cumplimiento de sus asignaciones de manera eficiente y eficaz.
- E. Brindé recomendaciones al Jefe del Grupo "A" de Seguridad, sobre el personal que se encuentra realizando actividades en el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura a efecto de que no permanezcan por mucho tiempo en un mismo lugar cuando están realizando sus funciones.

MARZO:

- A. Brindé acompañamiento al señor Subdirector y encargado del Personal de Protección, en perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura en observación, a las situaciones que se manejan en los alrededores, a efecto de asegurar el cumplimiento de los protocolos de / seguridad en cada acceso correspondiente.
- B. Brindé acompañamiento al Jefe de Seguridad en actividad de la Señora Vicepresidenta en Centro de Protección Especial de Niñas Violentadas zona 2 de la Ciudad, haciendo el análisis de los puntos de riesgos y verificación de las instalaciones del lugar, donde brindé algunas recomendaciones para el personal asignado para cubrir dicha actividad.
- C. Apoyé en la verificación del listado de personal asignado para cubrir funciones de protección, listado de equipos asignados y cuadros de servicio de las actividades de cada lugar, emitiendo las recomendaciones necesarias para la efectividad de la protección a los funcionarios.
- D. Reuniones de trabajo con el señor Director de Seguridad y Subdirectores, sobre las actividades de trabajo de los funcionarios en la ciudad y en el interior del país, haciendo las recomendaciones necesarias para la coordinación con las instituciones que brindan apoyo en dichas actividades, así mismo, verificando distancias para poder recomendar el equipo necesario, y hacer un análisis de los planes de trabajo en materia de seguridad.
- E. Brindé recomendaciones a la Dirección de Seguridad para que el personal asignado en cada gira de trabajo, tenga buena comunicación con los diferentes Alcaldes Municipales y líderes de las comunidades, así como, la buena coordinación con los Comisarios de la PNC de los departamentos, a efecto de detectar las zonas más conflictivas y de riesgo.
- F. Asistí a reuniones con Subdirectores y Jefes de Seguridad, brindando recomendaciones sobre oportunidades de mejora para el personal de la Dirección de Seguridad, brindándoles el equipo y vestimenta necesarios, para desarrollar el trabajo de manera eficiente.
- G. Acompañé en los recorridos realizados en los perímetros de Casa Presidencial y en las actividades que se realizan dentro de Palacio Nacional de la Cultura donde asisten invitados a reuniones, se verificó y observó el actuar del personal asignado a las comitivas de Seguridad, en función al cumplimiento del objeto de la Secretaría.
- H. Apoyé en la verificación de campo del personal y de los aspirantes a Agente Civil de Seguridad Presidencial de SAAS, constatando la veracidad de la información.

- I. En las diferentes reuniones con los Subdirectores de Seguridad, se proporcionaron sugerencias y recomendaciones fundamentadas en los Estudios de Seguridad específicos de cada actividad llevada a cabo por los funcionarios.

ABRIL:

- A. Brindé acompañamiento en la actividad "Dialogo Nacional de Alto Nivel" Donde se tuvo la visita del señor Secretario de Estados Unidos de América, donde se realizó un estudio de campo previo, sobre el perímetro y los puntos a cubrir, en coordinación con las instituciones que brindaron el apoyo, en cumplimiento de los de protocolos de seguridad establecidos antes, durante y después de la estadía del señor Secretario de Los Estados Unidos de América y sus delegados.
- B. Acompañé al Jefe de Departamento de Protección a realizar un recorrido por la mañana y por la tarde en los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, en verificación de puntos de riesgos y toma de fotografías en la plaza de la Constitución y edificios cercanos a efecto de brindar las recomendaciones necesarias para cumplir con la misión de protección y bienestar de los funcionarios actuales.
- C. Se brindó acompañamiento al Director de Seguridad de la SAAS durante un recorrido por los perímetros de la Casa Presidencial y el Palacio Nacional de la Cultura, donde se realizaron observaciones y recomendaciones sobre los puntos de riesgo en las inmediaciones de la Plaza Central, sobre la presencia de migrantes en el Parque Central y sus alrededores y los riesgos de hechos delictivos que pueden ocurrir a diario. Así mismo, se verificó la presencia de la Policía Nacional Civil para mantener el orden y garantizar la seguridad en estas áreas.
- D. Brindé asistencia en la capacitación (Educación vial) impartida por el personal de la Municipalidad de Guatemala (EMETRA) al personal de seguridad SAAS donde se impartieron temas sobre el buen uso de los vehículos y la aplicación de las normas con base al Reglamento de Tránsito, por motivos de historial de hechos de tránsito en días y horarios de mayor frecuencia y afluencia vehicular, así mismo, se dieron a conocer los derechos que tienen las persona al conducir un vehículo y las faltas que pueden cometer al no dar cumplimiento al reglamento.
- E. Brindé apoyo al Jefe de Departamento de Protección, en actividad de la SENABED que se llevó a cabo en Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, donde se tuvo la presencia de la señora Vicepresidenta de la República y la señora Fiscal General del Ministerio Público, observando que se diera cumplimiento a los protocolos de seguridad en los alrededores y puntos de acceso, así mismo se observó el trabajo que realiza la comitiva de seguridad de la SAAS para el cumplimiento del trabajo.

- F. Brindé acompañamiento y apoyo a los Agentes de Seguridad que se encuentran asignados en el Palacio Nacional de la Cultura en la actividad de toma de fotografías de los funcionarios actuales en los pasillos. Durante este proceso, se llevaron a cabo observaciones sobre los puestos de servicio del personal de seguridad que resguarda las instalaciones y los que se encuentran en comitivas. Los agentes de seguridad realizaron las coordinaciones necesarias para asegurar un trabajo en equipo efectivo.

MAYO:

- A. Se brindo apoyo al personal de seguridad SAAS en actividad de **CONAVI** que se llevó a cabo en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, donde se tuvo la presencia de funcionarios de turno, se dieron las recomendaciones necesarias para los protocolos de seguridad en accesos a la actividad.
- B. Se realizo estudio de campo al perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, haciendo énfasis en los puntos de riesgo y personas que transitan la vía pública y personas que se movilizan en vehiculo en los alrededores, observando con qué frecuencia pasan.
- C. Se dio acompañamiento a los Subdirectores de Seguridad SAAS, donde se realizó actividad de **CONED** en el Salón Banderas del Palacio Nacional, donde se tuvo la visita de Señor Presidente de la Republica y Ministros de Estado donde se confirmó el trabajo de protección que desempeña la comitiva de seguridad asimismo los puestos de servicio del personal de seguridad de instalaciones, verificando que se cumplan los protocolos de seguridad para un mejor desempeño de sus funciones.
- D. Se realizo reunión con los Subdirectores de Seguridad SAAS donde se tocaron temas de la buena protección a los funcionarios, se dieron recomendaciones sobre la importancia del trabajo en equipo por los riesgos que se corren a diario asimismo se les recomendó que el personal de seguridad tiene que estar en constante acondicionamiento físico, capacitaciones en seguridad, un estado mental saludable y una alimentación balanceada.
- E. Se brindo apoyo al personal de seguridad SAAS, en la Plaza de la Constitución por las de manifestaciones, por motivo del asueto de día del trabajo, se realizaron las coordinaciones con las instituciones que apoyan para que las manifestaciones se realicen pacíficamente (PNC, EMETRA, Bomberos Voluntarios y el Ejercito Nacional) para evitar el vandalismo y que los turistas que visitan el Palacio Nacional de la Cultura no tengan una mala impresión.
- F. Se dio acompañamiento al personal de seguridad SAAS, en caminata que realizaron las autoridades de turno, donde se inició el recorrido siendo de la Plaza de Constitución al Congreso de la República, verificando la rutas y asimismo las alturas de los edificios que se encuentran en los alrededores para una mayor protección.

- G. Se coordinó con las instituciones que apoya (PNC, PMT, Guardia Presidencial y Bomberos Voluntarios) en actividad que se llevó a cabo en Salón Banderas donde se tuvo la visita del Secretario de Estado Antony J. Blinken y Subsecretaria de Seguridad Nacional Kristie Canegallo, de los Estados Unidos de América y Funcionarios de turno de Guatemala, verificando rutas principales y rutas alternas donde proporciono la seguridad, así mismo los perímetros.

- H. Se brindó apoyo a los Subdirectores y agentes de seguridad SAAS en actividad que se llevó a cabo en la Plaza de la Constitución, denominada **Lanzamiento nacional programas de prevención del delito, Policía Nacional Civil**. Donde se realizaron las coordinaciones necesarias con las instituciones que apoya por la presencia de la Señora Vice Presidenta, Ministros de Estado y embajadores, confirmando que el perímetro estuviera resguardado por los riesgos que se corren en dicha plaza, así mismo las alturas de los inmuebles que se encuentran en los alrededores y dando las recomendaciones necesarias a los jefes de comitivas.

JUNIO:

- A. Se dio acompañamiento en actividad, Asamblea Nacional de Autoridades Indígenas y Ancestrales donde se contó con la presencia, de Funcionarios de Gobierno, se verificó que el personal de Seguridad SAAS cumpliera con los protocolos de seguridad, establecidos, revisión y registro en los accesos del Palacio Nacional de la Cultura y Salón Banderas donde se llevó a cabo la actividad, así mismo, la revisión de los listados de las personas que participaron en la actividad.

- B. Se dio acompañamiento, a los Subdirectores de Seguridad de la SAAS en los recorridos que a diario se dan en los perímetros, de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura haciendo la recomendación, a efecto que el personal de Seguridad este siempre en los lugares indicados, dentro y fuera del Palacio Nacional de la Cultura por cualquier situación que pueda surgir por la cantidad de personas (Turistas) nacionales y extranjeros que lo visitan, siempre en coordinación con Policía Nacional Civil y Ejército Nacional de Guatemala.

- C. Brindé acompañamiento a los Subdirectores y Directores de la SAAS en la reunión sobre la visita de su Majestad la Reina Letizia de España a Guatemala, se tocaron varios temas, tales como, puntos a visitar, cantidad de personal de seguridad para dar protección en cada actividad, así como la cantidad de personal que formó la Comitiva de Seguridad que brindó protección a la Reina, así mismo, sobre los protocolos de seguridad que se manejaron en los accesos a las instalaciones, el equipo de seguridad necesario que se utilizó para cubrir cada evento, adicionalmente se realizaron las coordinaciones necesarias con cada institución que presta apoyo como Policía Nacional Civil, Ejército Nacional, Policía Municipal de Tránsito, Bomberos Voluntarios, Provia y Policía Militar del Ejército de Guatemala.

- D. Brindé apoyo a la comitiva de seguridad de la SAAS que dio protección a la Reina Letizia en su visita y gira de trabajo que tuvo al Palacio Nacional de la Cultura donde fue recibida y le dio la bienvenida la Primera Dama de la Nación Doctora Lucrecia Peinado y donde se llevó a cabo una reunión para tratar temas de interés, así como realizar acercamientos con programas proporcionados por el Organismo Internacional del País para ayuda a mujeres y niños violentados, se realizaron recorridos dentro del Palacio Nacional de la Cultura, verificando que se cumplieran los protocolos de seguridad en cada acceso.

- E. Se coordinó el acompañamiento en toda la Plaza de La Constitución con apoyo del Ejército Nacional, Policía Nacional Civil y Policía Militar del Ejército, en las calles avenidas y edificios cercanos al recorrido que realizó la Reina Letizia acompañada de la Primera Dama de la Nación, así mismo, se dio acompañamiento, en la visita al Centro Cultural de España.

- F. Durante el mes brindé apoyo constante al personal de seguridad SAAS en el Centro de Monitoreo de Cámaras de Circuito Cerrado de Casa Presidencial para la detección de personas sospechosas, y vehículos que transitan a diario en los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, así como en los accesos y en la Plaza de La Constitución por la visita de Delegaciones Extranjeras y Turistas que visitan a diario el Palacio Nacional de La Cultura.

- G. Se dio apoyo constantemente, al Subdirector Jefe del Grupo de Protección en realizar recorridos en los perímetros de Casa Presidencial, Palacio Nacional de la Cultura y Plaza de la Constitución, donde brindé algunas observaciones necesarias respecto de los puntos de riesgo para posteriormente, realizar un análisis y estudio de riesgos según lo observado en dichos puntos.

JULIO:

- A. Di acompañamiento al Jefe del Departamento de Protección en recorridos realizados en perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, para brindar apoyo sobre los puntos de riesgos y situaciones que se dan en los alrededores, brindando recomendaciones para fortalecer las acciones del personal asignado para brindar protección en los perímetros.

- B. Brindé acompañamiento al personal de Protección en los recorridos realizados en los puestos de servicio, recomendando al Jefe del Departamento de Protección, recolectar la mayor información posible de lo que acontece en sus puestos de servicio, así como trasladarla al jefe inmediato, y estar siempre atentos, observando e informar sobre cualquier situación sospechosa.

- C. Brindé apoyo constantemente en la central de monitoreo de cámaras de Casa Presidencial, verificando que las cámaras estén en buen estado y que proporcionen la cobertura en todo

los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, así mismo, que el personal que está a cargo realicen un buen monitoreo; que estén atentos a cualquier amenaza en los alrededores, tanto en los vehículos como las personas que a diario transitan en los perímetros, de igual forma que las cámaras brinden la cobertura en las alturas de los edificios que están en los perímetros e informar al jefe inmediato, de cualquier situación.

- D. Se realizaron las coordinaciones necesarias con las instituciones de la Policía Nacional Civil, Ejército Nacional de Guatemala, para que dieran apoyo al personal de Seguridad de la SAAS, en la Plaza de la Constitución, así como en los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, por motivo de la manifestación organizada por CODECA, en la Plaza Central, la manifestación tuvo una duración de aproximadamente 2 horas siendo una manifestación pacífica, garantizando que las instituciones velaran por el bienestar y seguridad de las personas que dieron acompañamiento a la manifestación.

- E. Se brindó apoyo en la actividad que se llevó a cabo en el salón de Banquetes del Palacio Nacional de la Cultura donde se contó con la presencia de la señora Vicepresidenta de Guatemala, así como, otras autoridades, Ministros y Secretarios de Estado, se realizaron recomendaciones al personal de Seguridad a cargo, haciendo énfasis en la seguridad de los accesos principales para fortalecer y cumplir con el objetivo en los puestos asignados.

- F. Asistí a reuniones eventualmente con Subdirectores de Seguridad de la SAAS y encargados de diferentes secciones, donde se dieron a conocer varios temas de seguridad, en la cual realicé recomendaciones sobre las giras de trabajo que realiza el personal a su cargo, dando a conocer que el personal debe tener el equipo necesario para cubrir todas las actividades que se llevan a cabo, así mismo, se dio a conocer la importancia que los conductores de los vehículos asignados a giras, se realice el chequeo completo previamente, a efecto de cumplir con el objetivo de sus asignaciones.

- G. Se dio acompañamiento en actividad contra la Violencia, Sexual, Explotación y Trata de personas en el Auditorio INTECAP donde se tuvo la presencia de la señora Vicepresidenta de Guatemala, así como, de Ministros y Secretarios de Estado, se realizaron recorridos en el auditorio para fortalecer la seguridad en los puntos de acceso y en todo el edificio para una mejor protección de los funcionarios.

- H. Se realizaron las coordinaciones con las instituciones que apoyaron en la actividad que se llevó a cabo por motivo de la conmemoración de 27 Aniversario de la Policía Nacional Civil, actividad en la cual, la SAAS brindó apoyo, misma que se llevó a cabo en la plaza de la Constitución, previamente, se realizó un estudio de seguridad y análisis de los puntos de riesgo, a efecto de cumplir con los protocolos de seguridad establecidos, para los Funcionarios de Estado así como todas las personas que dieron acompañamiento a la conmemoración.

AGOSTO:

- A. Brindé apoyo, al Jefe del Departamento de Protección en los recorridos en perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura verificando los servicios que presta el personal de seguridad, realizando las observaciones sobre los puntos considerados de mayor vulnerabilidad, verificando el apoyo que brindan las Instituciones como Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional.

- B. Di acompañamiento en la actividad que se llevó a cabo en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura donde se ofreció un Homenaje y cambio de la Rosa de la Paz a las Brigadas de Rescatistas de diferentes Instituciones, como CONRED, Ministerio de la Defensa Nacional, Bomberos Voluntarios de Guatemala, entre otros, esto en reconocimiento a todo el apoyo que prestan, rescates que realizan, en incendios y desastres Naturales, así como en otros incidentes que suceden; a la actividad asistieron varios funcionarios de Gobierno, por lo cual se manejaron los protocolos de seguridad, en los accesos al Palacio Nacional de la Cultura y dentro del mismo.

- C. Apoyé en la verificación y monitoreo de cámaras dentro de la Secretaría, que estén en buen estado y que tengan el alcance necesario, recomendando se realice monitoreo y observancia minuciosa en todo el perímetro de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, así como, en edificios aledaños, vehículos y personas que transitan a diario, así también en la Plaza de la Constitución.

- D. Se Coordinó con las Instituciones de Seguridad Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación para coordinar el apoyo en una actividad que se llevó a cabo en la Plaza de la Constitución por el día Internacional de los Pueblos Indígenas en la cual se tuvo la visita de Funcionarios de Gobierno y Autoridades Indígenas donde realizó una Ceremonia para conmemorar un día Simbólico designado por las Naciones Unidas, previo a la actividad, recomendé se realizara un análisis de seguridad sobre los puntos más vulnerables en la Plaza de la Constitución, así mismo apoyé en los recorridos en todo el perímetro, observando la presencia del Personal de Seguridad de la SAAS.

- E. Brindé apoyo en actividad realizada en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura, del Día Internacional de la Juventud. En la actividad, se tuvo la visita de varios funcionarios de Gobierno y demás invitados en la cual se realizaron las coordinaciones con Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, así mismo se dio acompañamiento al personal de seguridad de la SAAS en los accesos, perímetros y edificios aledaños, a fin de cumplir con la misión de la Secretaría.

- F. Acompañé a personal de Seguridad a realizar las coordinaciones de apoyo con Ministerio de Gobernación, Ministerio de la Defensa Nacional y Bomberos Voluntarios, la actividad se llevó a cabo en el Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura; en conmemoración del Día Nacional del Maíz, a la cual asistieron diferentes Ministros de Gobierno, por lo tanto, se

establecieron los protocolos de seguridad, previamente se realizó un análisis de riesgo interno y externo y en los alrededores y edificios cercanos, así como el monitoreo de cámaras de seguridad.

- G. Asistí a reuniones, con los Subdirectores de Seguridad, donde se vieron temas para establecer e implementar mecanismos de seguridad, puntos y entradas con mayor vulnerabilidad en Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, a quienes se les brindó algunas recomendaciones según el análisis y estudios de seguridad que realicé dentro y fuera de las instalaciones, así mismo, resalté la importancia de la supervisión constante al personal de seguridad que está asignado en diferentes Comitivas de seguridad asignadas a los funcionarios, Comitivas que realizan giras de trabajos al interior del País, los asignados en diferentes instalaciones de la Secretaría y Casa Presidencial, personal que recibe entrenamiento en la Academia de la SAAS, así como el personal de apoyo institucional.

SEPTIEMBRE:

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

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

- E. Brindé apoyo al personal de Seguridad asignado al Palacio Nacional de la Cultura en la actividad que se llevó acabo en el Patio de la Paz "Cambio de la Rosa de la Paz en Homenaje Póstumo de la Doctora Lucrecia María Hernández Mack" en la cual estuvieron presentes Funcionarios de Gobierno y familiares, verificando en los accesos y entrada principal el cumplimiento de los protocolos de seguridad, el registro y chequeos establecidos para las personas que ingresaron a la actividad.

- F. Di acompañamiento al personal de Seguridad en la Catedral Metropolitana y Plaza de la Constitución, por motivo de solemne misa por cumplir un año del fallecimiento, de la Doctora Lucrecia María Hernández Mack, en la cual previamente, se realizaron recorridos en todo el perímetro, así mismo, en el interior de la catedral por la visita de Funcionarios de Gobierno y demás personas que asistieron a la misa, previamente se realizaron las coordinaciones con las Instituciones que prestaron apoyo y protección en la actividad, siendo Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa.

- G. Acompañé al personal de Seguridad al estadio Doroteo Guamuch Flores por motivo del partido de la Selección de Guatemala y la Selección de Costa Rica, donde asistieron Funcionarios de Gobierno, previo al inicio de la actividad se realizaron los recorridos en todo el perímetro del estadio, así como en el interior; apoyé en las coordinaciones con personal de Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa, con el objetivo de brindar protección a los Funcionarios que asistieron al estadio.

OCTUBRE:

- A. Brindé apoyo al personal de la Dirección de Seguridad a la actividad celebración del día del niño, en el área de pediatría del Hospital General San Juan de Dios, lugar donde se tuvo la visita de funcionarios de gobierno quienes convivieron, entregaron regalos a los niños y supervisaron el laboratorio del Banco de Leche Humana, previo a la actividad se realizaron las coordinaciones con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para el apoyo en el perímetro del hospital, así mismo, di acompañamiento en los recorridos que se realizaron en toda el área de pediatría, dentro y fuera del hospital.

- B. Di acompañamiento al personal de la Dirección de Seguridad en la actividad que se llevó acabo en el Ministerio de Gobernación "Dialogo Inaugural de Alto Nivel Sobre Seguridad entre Estados Unidos y Guatemala", donde se tuvo la participación de funcionarios de gobierno y la visita de funcionarios de Estados Unidos. Se realizaron las coordinaciones con personal del Ministerio de la Defensa Nacional y Ministerio de Gobernación para el resguardo y protección en el perímetro del Ministerio de Gobernación y edificios aledaños.

De la misma manera, brindé apoyo en los recorridos dentro de las instalaciones donde se llevó a cabo la actividad, brindando las observaciones y recomendaciones que se consideraron oportunas al personal de seguridad, respecto a los puntos de ingreso de los visitantes, con el fin de cumplir con los protocolos de Seguridad.

- C. Brindé apoyo constantemente al Departamento de Protección y Seguridad, de la Dirección de Seguridad, en el acompañamiento a los recorridos en todo el perímetro, de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, haciendo las observaciones respectivas y dando las recomendaciones, al personal que presta seguridad, así mismo, las coordinaciones con personal de enlace del Ministerio de Gobernación, quienes proporcionan seguridad en todo el perímetro para garantizar el orden y la seguridad del mismo.

- D. Di acompañamiento, al personal de Seguridad asignado a cubrir el área donde se realizó la Inauguración de Casa Hogar "Tejiendo Sueños" del programa Vida Independiente; organizada e impulsada por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, donde se tuvo la participación de la Doctora Lucrecia Peinado Primera Dama de la Nación, previo a la actividad se realizaron las coordinaciones con las Instituciones que proporcionan seguridad perimetral, así mismo, acompañé al personal de la Dirección Seguridad en los recorridos dentro y fuera de las instalaciones del lugar donde se realizó la actividad, brindando observaciones sobre los puntos de acceso del inmueble, así como, algunas recomendaciones respecto a la atención y trato a las personas, ya que en el lugar se encontraban 40 niñas menores de edad bajo la protección del Estado.

- E. Brindé apoyo al personal de la Dirección de Seguridad en la actividad que se llevó a cabo en el Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura, en la cual se realizó la entrega del "Reconocimiento Internacional Drug Hero" organizada por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -SECCATID- asistieron funcionarios de gobierno, previo a la actividad acompañé al personal de seguridad a realizar los recorridos dentro del Palacio Nacional de la Cultura y se dieron las recomendaciones oportunas.

Así mismo, durante la actividad se realizaron algunas observaciones sobre los accesos o entradas del personal, para que se cumpla con los protocolos de Seguridad establecidos.

- F. Acompañé al personal de la Dirección de Seguridad al Hospital General San Juan de Dios, por motivo de la visita de Funcionarios de Gobierno, a la Inauguración de Clínicas de Especialidades para Adultos Mayores, donde apoyé en las coordinaciones con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para que, se proporcionara protección en los perímetros y edificios aledaños al Hospital, realizando las verificaciones, de los cuales se dieron recomendaciones al personal de la Dirección de Seguridad, enfocadas en la efectividad de la misma.

NOVIEMBRE:

- A. Brindé acompañamiento constantemente, al señor Subdirector de Protección de la Dirección de Seguridad a realizar recorridos en los perímetros de Casa Presidencial, Palacio Nacional de la Cultura y Plaza de la Constitución haciendo las observaciones y dando las recomendaciones en temas de seguridad, así como realizar coordinaciones de apoyo con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para mantener mejor control del área, por los riesgos y situaciones que a diario surgen en los perímetros.

- B. Brindé apoyo al personal de la Dirección de Seguridad en los recorridos realizados en el perímetro, así como en los puntos de acceso, previo a la actividad realizada en el Hospital San Juan de Dios por la inauguración de la Unidad de Investigación y Desarrollo del -MSPAS- donde asistieron funcionarios de Gobierno, para resguardo del lugar se realizaron las coordinaciones de Seguridad con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, para cumplir con los protocolos de seguridad.

- C. Brindé apoyo al personal de la Dirección de Seguridad en los recorridos del perímetro de la residencia de la Embajada Americana en actividad de Celebración de Valores Democráticos de Noche Electoral de los Estados Unidos 2024, así mismo se realizaron las coordinaciones con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para resguardo del lugar.

- D. Brindé apoyo constante en el centro de monitoreo de cámaras de la SAAS, dando recomendaciones y apoyando al personal en el monitoreo de todo el Perímetro de Casa Presidencial, Palacio Nacional de la Cultura, Plaza de la Constitución y puntos aledaños por los accidentes y actos delictivos que a diario se dan, así como el monitoreo de Rutas.

- E. Di acompañamiento al personal de la Dirección de Seguridad en actividad de celebración del Día de Acción de Gracias organizado por AMCHAN Guatemala para funcionarios de la Embajada de Estados Unidos y del Gobierno de Guatemala, la cual se llevó a cabo en el Centro de Convenciones KABEL Edificio Sixtino 1, Ciudad de Guatemala, previo al desarrollo de la actividad se realizaron las coordinaciones con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional, para el apoyo de seguridad en los perímetros del edificio, así mismo, se realizaron las observaciones y los recorridos dentro y fuera del mismo, para cumplir con los protocolos de seguridad.

- F. Di acompañamiento al personal de Seguridad para el recorrido dentro del Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas, donde se llevó a cabo la actividad organizada por SECCATID, cuarta sesión ordinaria 2024 de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, así mismo, se verificaron los puntos de accesos al público, brindando recomendaciones al personal de Seguridad encargado de cubrir éstos puntos, para garantizar un ingreso seguro de las personas, así como el resguardo de las instalaciones realizando las coordinaciones de apoyo en seguridad y recorridos en el perímetro.

garantizar un ingreso seguro de las personas, así como el resguardo de las instalaciones realizando las coordinaciones de apoyo en seguridad y recorridos en el perímetro.

- G. Brindé apoyo al personal de la Dirección de Seguridad en el Palacio Nacional de la Cultura, Salón Banderas, donde se realizó una reunión de Gabinete Especifico, el cual fue organizado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, por lo cual se realizaron las coordinaciones en temas de seguridad con personal del Ministerio de Gobernación y Ministerio de la Defensa Nacional para los recorridos, tanto Perimetrales como dentro del Palacio Nacional de la Cultura y en accesos al mismo, siempre recomendando, que se apliquen los protocolos de seguridad para garantizar la protección de los funcionarios de Gobierno que asisten en cada actividad realizada.
- H. Asistí al Taller de Conocimiento y Profundización del Código de Ética de la SAAS en Salón Bronce de Casa Presidencial, en la cual se dieron a conocer y recalcaron la importancia de tener en cuenta los valores, normas y políticas que deben regir en el desarrollo de las actividades dentro y fuera de la Secretaría, para actuar con rectitud y saber cómo abordar los problemas que se presenten en el diario vivir.

DICIEMBRE:

- A. Se dio acompañamiento, al personal de seguridad de la SAAS al Palacio Nacional de la Cultura en el Salón Banderas, donde se realizó una reunión con jóvenes innovadores y se tuvo la visita de funcionarios de gobierno. Se realizaron las verificaciones en los accesos principales, así mismo los recorridos en todo el lugar y las observaciones necesarias.
- B. Se brindó apoyo al personal de seguridad de la SAAS en actividad realizada en Salón Banderas del Palacio Nacional de la Cultura en el Gabinete Especifico de Desarrollo Social, donde se tuvo la visita de personas de la sociedad civil y funcionarios de gobierno, se realizaron las coordinaciones de seguridad con las Instituciones, que prestan su apoyo en los perímetros del lugar así mismo, se dieron las recomendaciones verbales al personal de seguridad, para que siempre se apliquen los protocolos establecidos para el mismo, se realizaron los recorridos y observaciones en los accesos.
- C. Se brindó acompañamiento constantemente al personal de seguridad de la SAAS a realizar recorridos en perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura siempre haciendo las observaciones y así mismo dando las recomendaciones necesarias al personal, haciéndoles ver los puntos más vulnerables, que hay en el lugar así como realizando, las coordinaciones de seguridad, con Ministerio de Gobernación, y Ministerio de la Defensa por todos los hechos delictivos y accidentes, que a diario suceden en los alrededores.
- D. Se acompañó al personal de seguridad de la SAAS, al Palacio Nacional de la Cultura Patio de la vida donde se llevó acabo actividad organizada por COPADEH Acto Conmemorativo de Disculpa Pública y Reconocimiento a la Trayectoria, donde asistieron funcionarios de gobierno y demás personalidades, se realizaron los recorridos en el lugar, se verificaron las entradas y salidas, se dieron las recomendaciones verbales para que siempre se cumplan los protocolos de seguridad establecidos, para el mismo. Se realizaron las coordinaciones necesarias, con las instituciones que prestan su apoyo en todo el perímetro del lugar, verificando que el personal de seguridad cumpla con la protección a los funcionarios.


- E. Se brindó apoyo constantemente, en Centro de Monitoreo de Cámaras de la SAAS, siempre dando las recomendaciones al personal de seguridad, que permanece de servicio en el Centro de Monitoreo y haciendo las observaciones necesarias en esa área para que siempre verifiquen constantemente, los perímetros de Casa Presidencial y Palacio Nacional de la Cultura, así como, Plaza de la Constitución, ya que en los alrededores ocurren muchos accidentes y actos delictivos, razón por la cual el personal tiene que estar atento a realizar cualquier coordinación, con las instituciones que prestan su apoyo en seguridad, así como, el monitoreo constante, de rutas donde los funcionarios de gobierno transitan.


- F. Se dio acompañamiento al personal de seguridad de la SAAS, en el Hospital General San Juan de Dios, área de pediatría donde asistieron funcionarios de gobierno, por motivo de supervisión de Almacén General de Farmacia y Medicamento, se realizaron las coordinaciones con el Ministerio de la Defensa y Ministerio de Gobernación por el apoyo que prestan en seguridad, en los perímetros del hospital, así mismo se realizó un recorrido en toda el área, así mismo se brindaron las recomendaciones al personal de seguridad y se hicieron las observaciones en los puntos de acceso para la protección de los funcionarios.

- G. Se otorgó apoyo al personal de seguridad de la SAAS asignado al Palacio Nacional de la Cultura Patio de la Paz, donde se llevó acabo la actividad organizada por INAP, Modernizando y Trasformando el Servicio Público, se realizaron los recorridos en todo el lugar, así mismo en los puntos de acceso al público, siempre verificando que se cumplan los protocolos de seguridad establecidos para todas las actividades, donde se tiene la visita de funcionarios de gobierno, así como también los recorridos en los perímetros de toda la Plaza de la Constitución, por la multitud que a diario visita el Festival Navideño.

Atentamente,


 Noriz Elizabet Ascencio Quiñonez.


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


 Edgar Baudilio Melgar Melgar
 Vo. Bo. Director de Seguridad
 Dirección de Seguridad
 SAAS
 SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
 SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 PROTECCION CIVIL Y FUEGOS


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

Guatemala 31 de diciembre de 2024

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

Señor Secretario:

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

1. Brindé apoyo para recabar la información solicitada en los formatos de requerimiento brindados por el IGSS para el proyecto de Clínica Empresarial. Así mismo, apoyé en la supervisión de las áreas de Clínica Médica para asegurar el cumplimiento de los requisitos que deben cumplirse para el proyecto.
2. Apoyé a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral en el desarrollo de la jornada de tamizaje, realizada por el IGSS en las instalaciones de la SAAS; realizando coordinaciones de logística antes del evento y brindando atención a los participantes durante la actividad.
3. Brindé asesoría en el desarrollo del proyecto de Salud Multidisciplinaria; para este proyecto realicé el desarrollo de las bases del programa y posteriormente en el desarrollo de cada una de las áreas que se propone trabajar, junto a la Médico, la Nutricionista y la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral.
4. Participé y brindé apoyo en el desarrollo del cuarto simulacro para actuación de brigadas de emergencias, en éste se llevaron diferentes actividades demostrativas de 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. Apoyé en la coordinación de las brigadas que brindarán servicio de prevención durante actividad Big Band, llevada a cabo en Palacio Nacional, así mismo, brindé apoyo en el desarrollo de las actividades durante el evento y posteriormente elaboré informe respectivo de los servicios que se llevaron a cabo.

7. Realicé coordinación para completar el equipo necesario en las estaciones de emergencia, posteriormente, llevé a cabo la supervisión para asegurar que dichas estaciones contaran con el equipo adquirido para la atención de emergencias.
8. Realicé recorrido 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.

Atentamente,



Laura Leslie Lemus Lemus

Vo. Bo. Secretario



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

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B0456D14-CC33-4493-ADF6-E17712CE31B0
Serie: B0456D14 Número de DTE: 3425911955
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 20:10:01
Fecha y hora de certificación: 11-dic-2024 20:10:02

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 010-029- 2024, por veinte mil quetzales exactos. "CANCELADO"	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00 IVA	2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00 IVA	2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE LAURA LESLIE LEMUS LEMUS SERIE "B0456D14" No. 3425911955 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 010-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS (Q 20,000.00).

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala 31 de diciembre de 2024

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

Señor Secretario:

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

MARZO 2024

1. Brindé apoyo en el desarrollo de los instrumentos de evaluación de las áreas operativas y administrativas.
2. Apoyé en el diagnóstico situacional de la SAAS en la gestión de Salud y Seguridad Ocupacional.
3. Apoyé en el diagnóstico situacional del Departamento de Mantenimiento de Edificios, Cocinas y Talleres. En el cual se llevaron a cabo las siguientes actividades:
 - a. Revisión de descriptores de puestos
 - b. Visitas de campo para visualización de las áreas de trabajo
 - c. Entrevistas con la jefatura y con los encargados de cada departamento
 - d. Toma de fotografías de las áreas de mejora
 - e. Análisis de datos
 - f. Elaboración de Matrices de Riesgos Laborales
 - g. Elaboración y presentación del informe al Señor Secretario y las divisiones involucradas en el proceso
 - h. Se presentó dentro del informe una serie de recomendaciones correctivas como oportunidades de mejora.
4. Brindé asesoría al Departamento de Bienestar Laboral en la elección de los uniformes y equipos de protección personal de los distintos departamentos.
5. Asistí a Reunión con la Jefa del Departamento de Mantenimiento de Edificios para dar seguimiento de las recomendaciones realizadas por la CONRED, durante la reunión se elaboró una serie de sugerencias para proceder con las acciones de seguimiento correspondientes que fueron enviadas al Señor Secretario.

ABRIL 2024

1. Brindé acompañamiento y asesoría a Departamento de Bienestar laboral durante reunión de presentación de proveedores que ofrecen el servicio para la elaboración Plan de Salud y Seguridad Ocupacional y capacitación de Monitores.
2. Realicé Matriz de Seguimiento de SSO para las áreas evaluadas hasta la fecha.
3. Asistí a dos reuniones para analizar y proponer planes de acción de las oportunidades de mejora identificadas durante los diagnósticos que fueron plasmadas en la Matriz de Seguimiento. En estas reuniones, se brindó asesoría técnica en los temas de asignación de tareas y establecimiento de recursos necesarios para la acción.
4. Brindé apoyo al Departamento de Bienestar Laboral y Jefatura de Departamento de Alimentos en la elaboración de la charla informativa sobre Buenas Prácticas de Manufactura que posteriormente se presentó a los trabajadores de las Cocinas.
5. Apoyé en el diagnóstico situacional de la Dirección de Residencias, Unidad de Armería, Departamento de Transportes, Mantenimiento Vehicular, Cuadras. Realizando actividades como:
 - a. Revisión de descriptores de puestos
 - b. Visitas de campo para visualización de las áreas de trabajo
 - c. Entrevistas con la jefatura de cada departamento
 - d. Toma de fotografías de las áreas de mejora
 - e. Análisis de datos
 - f. Elaboración de Matrices de Riesgos Laborales
 - g. Elaboración y presentación del informe al Señor Secretario y las divisiones involucradas en el proceso
 - h. Se presentó dentro del informe una serie de recomendaciones correctivas como oportunidades de mejora.
6. Brindé acompañamiento al Departamento de Bienestar Laboral para realizar la identificación de necesidades en la SAAS al respecto de las señalizaciones de rutas de evacuación, puntos de reunión, riesgos laborales y demás señalética establecida por legislación vigente, identificación de puntos en los que se establecerán botiquines de primeros auxilios e insumos que deberán contener y la identificación de cantidad de Brigadas necesarias para la cobertura total de la SAAS

MAYO 2024

1. Apoyé al Departamento de Bienestar Laboral en la revisión del Plan Institucional de Respuesta ante Desastres (PIR) con su correspondiente presentación al Señor Secretario. Para este proceso se realizaron las siguientes actividades:
 - a. Actualización de las rutas de evacuación y puntos de reunión
 - b. Revisión y actualización de croquis existentes, con apoyo del Departamento de Servicios Generales

- c. Revisión de las funciones de las comisiones nombradas en el PIR y modificación de acuerdo a nuevas necesidades identificadas
 - d. Revisión y readecuación de procedimientos de acción ante incendios y terremotos
 - e. Actualización del directorio de emergencias
2. Brindé acompañamiento al Departamento de Bienestar Laboral en el proceso de identificación de los representantes del Comité de Contingencias en este proceso se realizaron diferentes actividades entre ellas:
 - a. Liderar reuniones para establecimiento del comité
 - b. Socialización de las funciones que cada comisión debe cumplir
 - c. Identificación de la cantidad y tipos de brigadas que se necesitaran
 - d. Identificación de los insumos que se necesitaran para las brigadas
 - e. Elaboración del perfil de los brigadistas
3. Apoyé formando parte del comité de saneamiento junto a las diferentes direcciones en los procesos llevados a cabo para combatir distintas plagas que se detectaron en la SAAS e implementación de protocolos desarrollados.
4. Apoyé a las diferentes direcciones nombradas como comité de saneamiento en diferentes procesos llevados a cabo para combatir distintas plagas que se detectaron en la SAAS, así como en el desarrollo de diferentes protocolos y su posterior implementación.
5. Promoví programa de actividad física para los trabajadores de la SAAS, realizando actividades físicas programadas en las instalaciones del gimnasio. Así mismo apoye como parte del comité de deportes para formar equipos en las especialidades de atletismo, futbol, voleibol y basquetbol.
6. Elaboré el diagnóstico situacional general de la SAAS en temas de Salud y Seguridad en el que se describe las vulnerabilidades y oportunidades de mejora de la Secretaría y se realizan recomendaciones estratégicas para los planes de acción a seguir.

JUNIO 2024

1. Elaboré el diagnóstico situacional de clínica médica que incluye los siguientes elementos:
 - a. Descripción de las funciones de la clínica
 - b. Organización
 - c. Observaciones realizadas en las áreas de trabajo
 - d. Percepción de los trabajadores
 - e. Matrices de riesgo
 - f. Fotografías de los hallazgos de las áreas de trabajo
 - g. Entrega del diagnóstico al Señor Secretario.
2. Brindé acompañamiento al Departamento de Bienestar Laboral para coordinar y realizar capacitaciones de los protocolos de combate de plagas.

3. Realicé análisis de las actividades llevadas a cabo para el combate de plagas y posteriormente realicé informe sobre los resultados de fumigaciones realizadas para presentar los resultados al Señor Secretario.
4. Realice seguimiento del programa de actividad física para los trabajadores de la SAAS y apoye en el desarrollo de diferentes actividades deportivas llevadas a cabo de manera interna y externa de la institución.

JULIO 2024

1. Realicé la entrega del informe sobre el análisis situacional general de la SAAS en aspectos relacionados a la Salud y Seguridad de los trabajadores. Este análisis engloba los anteriores informes realizados en cada área y describe de manera general a situación de las instalaciones y los procesos actuales, así mismo realicé recomendaciones estratégicas para abordar las debilidades identificadas durante este proceso.
2. Elaboré ensayo sobre los logros en SSO de la SAAS para su posterior procesamiento para la presentación del informe semestral en el proyecto de revista informativa.
3. Brindé apoyo en el análisis de selección de colchones que se adquirirán para los trabajadores de turno. En este análisis se tomaron decisiones en cuanto a ergonomía, calidad y costos, para definir la mejor opción de compra.
4. Apoyé en la planificación o coordinación de distintas actividades del programa de saneamiento para mitigación de plagas, entre ellas:
 - a. Calendarización de procedimientos de mitigación de plagas
 - b. Coordinación y entrega de insumos para los procedimientos
 - c. Supervisión durante los procedimientos
 - d. Resolución de problemas emergentes durante las actividades.
5. Brindé apoyo al Departamento de Bienestar Laboral para el establecimiento de las personas que debían formar parte del Comité de Contingencias y Comisiones de emergencias, así mismo, acompañé en las reuniones de asignación y socialización de las atribuciones del comité y de las distintas comisiones.
6. Asistí a la Jefa de Bienestar Laboral, para elaborar la convocatoria de candidatos a brigadistas y en la elaboración de la calendarización de capacitaciones de los siguientes temas:
 - a. Capacitación de las brigadas de primeros auxilios, conatos de incendios y evacuación
 - b. Presentación del Plan de Evacuación a los Directores y Subdirectores
 - c. Socialización del Plan a todos los trabajadores de la SAAS

7. Acompañé a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral y al Sub Director de Información a la primera reunión de acercamiento con los representantes de CONRED para tratar temas de contingencias y de acciones de salud y seguridad ocupacional aplicables a la Secretaría.

AGOSTO 2024

1. Brindé apoyo en la realización de capacitaciones para brigadistas de Primeros Auxilios y Evacuación, en las que se realizaron charlas y prácticas correspondientes con el personal de Recursos Humanos, para el desarrollo de estas actividades apoyé en las siguientes actividades:
 - a. Calendarización de las charlas y prácticas
 - b. Coordinación de los insumos para las actividades
 - c. Participación durante el desarrollo de las charlas de Primeros Auxilios
2. Apoyé en los ejercicios de simulacro de evacuación, realizando coordinaciones junto al Comité de Contingencias de los enlaces respectivos del personal, supervisando las actividades y retroalimentando en cada uno de los ejercicios a los participantes respecto al desempeño de la actividad.
3. Elaboré informe de las actividades de simulacro, realizando el análisis correspondiente y efectuando recomendaciones respecto a las oportunidades de mejora identificadas y posteriormente lo presenté al Comité de Contingencias para el seguimiento correspondiente.
4. Apoye en el desarrollo de la tercera fase del programa de saneamiento para mitigación de plagas, entre las actividades realizadas:
 - a. Calendarización de procedimientos de mitigación de plagas
 - b. Coordinación y entrega de insumos para los procedimientos
 - c. Supervisión durante los procedimientos
 - d. Resolución de problemas emergentes durante las actividades.
5. Elaboré propuesta para actividad de pausas activas en el trabajo, proponiendo el arte para colocar en las oficinas administrativas y realizando demostración en diferentes áreas.
6. Colaboré en la organización del primer campeonato de voleibol del año, asistiendo a la Jefa de Bienestar Laboral en actividades como la convocatoria, calendarización y promoción de la actividad.
7. Asistí junto la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral y los representantes de la Academia de la SAAS, a una reunión convocada por la Coordinadora para la Reducción de Desastres (CONRED) para participar en el foro "Logros alcanzados en la gestión para la reducción del riesgo desde la institucionalidad y la Academia".
8. Asistí a la presentación de la aplicación desarrollada por el Departamento de Informática, que servirá de apoyo para el seguimiento de proyectos para las áreas de mejora en Salud y Seguridad Ocupacional.

SEPTIEMBRE 2024

1. Realicé supervisión y actualización de la señalización de rutas de evacuación, en esta actividad se identificaron puntos que carecían de señalización, colocando la rotulación correspondiente.
2. Asistí junto a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral a dos reuniones en el Palacio Nacional de la Cultura para brindar asesoría en el proceso de realización del Plan de Contingencia de esa institución.
3. Apoyé en dos ejercicios de simulacros de contingencia, realizando coordinaciones junto al Comité de Contingencias para la preparación de los escenarios, supervisando las actividades y realizando recomendaciones en cada uno de los ejercicios.
4. Elaboré informe de las actividades de simulacro, realizando el análisis correspondiente y efectuando recomendaciones respecto a las oportunidades de mejora identificadas y posteriormente lo presenté al Comité de Contingencias para el seguimiento correspondiente.
5. Apoye en el desarrollo de la cuarta fase del programa de saneamiento para mitigación de plagas, entre las actividades realizadas:
 - a. Calendarización de procedimientos de mitigación de plagas
 - b. Coordinación y entrega de insumos para los procedimientos
 - c. Supervisión durante los procedimientos
 - d. Resolución de problemas emergentes durante las actividades.
6. Presenté programa de pausas activas a los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento. Este programa se implementa a partir de este mes en las oficinas administrativas de la SAAS, como parte de las actividades de Bienestar Laboral.
7. Realicé coordinaciones junto a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral para llevar a cabo actividades deportivas interinstitucionales, como parte de las actividades de éste departamento.
8. Asistí al taller y capacitación del Código de Ética, en el que se presentó la actualización del código y se llevaron a cabo distintas actividades interactivas.
9. Apoyé en el proceso de compra de los equipos de atención de emergencia, brindando asesoría para la elección de los equipos adecuados para la SAAS y Casa Presidencial, así mismo, apoyé en el proceso de la ubicación de las estaciones de emergencia.

OCTUBRE 2024

1. Asistí junto a la representante de la Unidad de Planificación a talleres de la CONRED, que tuvieron como finalidad dar a conocer el sistema SIREN que tiene como objetivo recabar, procesar y analizar datos de los eventos ocurridos por desastres naturales en el país.

2. Asistí a tres reuniones con la Unidad de Planificación y el Comité de Contingencias, para brindar asesoría en el proyecto de creación de la Unidad de Gestión de Riesgo, en estas reuniones se desarrolló el planteamiento de la organización de la unidad, sus atribuciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la unidad.
3. Apoyé en la identificación de necesidades de equipamiento para las brigadas de emergencias y en la cotización de los equipos e insumos pertinentes para aprovisionar a las brigadas.
4. Asistí al segundo taller y capacitación del Código de Ética, en el que se presentó la actualización del código y se llevaron a cabo distintas actividades interactivas.
5. Participo y brinde apoyo en el desarrollo de segundo simulacro para actuación de brigadas de emergencias, en éste se llevaron diferentes actividades demostrativas de evacuación y atención a heridos.
6. 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.
7. Efectué seguimiento del programa de pausas activas, supervisando el desarrollo de las actividades y realizando recomendaciones para su efectivo desarrollo.
8. Realicé revisión y seguimiento del Plan de Contingencias a partir de las recomendaciones efectuadas por la Unidad de Planificación con el objetivo de completar los protocolos que aún no habían sido incluidos en el plan.

NOVIEMBRE 2024

1. Brinde asesoría para la actualización del plan de contingencia, durante diferentes reuniones llevadas a cabo con la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral y la Unidad de Planificación, así mismo, apoye en la realización de los cambios sugeridos en el plan, para su posterior aprobación.
2. Apoyé durante las entrevistas realizadas a doctores y enfermeros aspirantes a las plazas correspondientes, realizando análisis de la información que presentaron los aspirantes y de los datos recabados durante las entrevistas.
3. Apoyé en la coordinación de brigadistas que prestaron servicio de prevención para diferentes actividades llevadas a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura. Posteriormente realicé oficio de informe de los servicios prestados por los brigadistas durante dichas actividades, para ser presentado al Despacho Superior.
4. Participé y brindé apoyo en el desarrollo de tercer simulacro para actuación de brigadas de emergencias, en éste se llevaron diferentes actividades demostrativas de 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. Apoyé en el desarrollo de la quinta fase, que es la fase de mantenimiento, del programa de saneamiento para mitigación de plagas, entre las actividades realizadas:
 - a. Calendarización de procedimientos de mitigación de plagas
 - b. Coordinación y entrega de insumos para los procedimientos
 - c. Supervisión durante los procedimientos
 - d. Resolución de problemas emergentes durante las actividades.
7. Apoyé en el desarrollo y la coordinación de las capacitaciones impartidas a los brigadistas de la SAAS.
8. Realicé coordinación para la colocación de las estaciones de emergencia, posteriormente, llevé a cabo la supervisión para asegurar que dichas estaciones contaran con sus respectivos botiquines y megáfonos.

DICIEMBRE 2024

1. Brinde apoyo para recabar la información solicitada en los formatos de requerimiento brindados por el IGSS para el proyecto de Clínica Empresarial. Así mismo, apoyé en la supervisión de las áreas de Clínica Médica para asegurar el cumplimiento de los requisitos que deben cumplirse para el proyecto.
2. Apoyé a la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral en el desarrollo de la jornada de tamizaje, realizada por el IGSS en las instalaciones de la SAAS; realizando coordinaciones de logística antes del evento y brindando atención a los participantes durante la actividad.
3. Brindé asesoría en el desarrollo del proyecto de Salud Multidisciplinaria; para este proyecto realicé el desarrollo de las bases del programa y posteriormente en el desarrollo de cada una de las áreas que se propone trabajar, junto a la Médico, la Nutricionista y la Jefa del Departamento de Bienestar Laboral.
4. Participé y brindé apoyo en el desarrollo del cuarto simulacro para actuación de brigadas de emergencias, en éste se llevaron diferentes actividades demostrativas de 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. Apoyé en la coordinación de las brigadas que brindarán servicio de prevención durante actividad Big Band, llevada a cabo en Palacio Nacional, así mismo, brindé apoyo en el desarrollo de las actividades durante el evento y posteriormente elaboré informe respectivo de los servicios que se llevaron a cabo.

7. Realicé coordinación para completar el equipo necesario en las estaciones de emergencia, posteriormente, llevé a cabo la supervisión para asegurar que dichas estaciones contaran con el equipo adquirido para la atención de emergencias.
8. Realicé recorrido 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.

Atentamente,



Laura Leslie Lemus Lemus



Lic. Ivan Carpio Alfaro
Secretario

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

Vo. Bo. Secretario

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Señor Licenciado

IVÁN CARPIO ALFARO

**Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la
Presidencia de la República**

Su Despacho

Señor Secretario:

Atentamente me dirijo a usted para informar acerca de los servicios profesionales prestados y actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre de 2024, según contrato No. 011-029-2024 en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

1. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a diecisiete (17) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica y otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director(a) de la Dirección Administrativa y Financiera, y 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	10	10	-	-	-	Q. 38,630.11
2	48	10	38	-	-	Q. 74,317.57
3	72	15	49	-	8*	Q.192,169.92
4	1	1	-	-	-	Q. 10,552.84
5	26	4	22	-	-	Q. 66,525.22
6	15	4	11	-	-	Q. 11,526.18
7	23	23	-	-	-	Q. 96,704.01
8	117	13	104	-	-	Q.169,846.30
9	36	-	36	-	-	Q. 64,976.19
10	12	12	-	-	-	Q. 84,747.70
11	12	12	-	-	-	Q. 57,023.38
12	9	7	2	-	-	Q. 18,024.05

13	20	20	-	-	-	Q.164,129.24
14	41	12	29	-	-	Q. 47,666.50
15	15	-	-	-	-	Q. 80,841.08
16	12	-	12	-	-	Q.105,894.43
17	5	5	-	-	-	Q. 37,003.50
Total de las planillas del período						Q.1,320,578.22
*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE						

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

- Proporcione revisión y asesoría a cuarenta y un (41) expedientes consistentes en términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica -CDE-; asimismo, revisión a Cuadros de Adjudicación y Actas elaboradas con los oferentes adjudicados previo a firma de la Autoridad Superior, las cuales contienen los Pormenores de la Negociación, y se detallan a continuación así:

No.	Número de CDE y/o Acta con NOG	Descripción del bien o servicio y/o Acta elaborada con el proveedor adjudicado.	Fecha de control
1	CDE-212-2024 24651419 Términos de Ref.	Tomate manzano bandeja 6 unidades y Tomate tipo fruta, caja 45 lb., para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	18.11.2024
2	CDE-168 -2024 24528617 Términos de Ref.	Pintura látex, cubeta; Pintura Látex Satinada, cubeta; para mantenimiento de pintura de áreas de instalaciones de la SAAS.	18.11.2024
3	CDE-229-2024 24796360 Términos de Ref.	Insumos para reemplazo de los que se encuentran en mal estado en distintas instalaciones a cargo de la SAAS; (válvulas, inodoros, contra llaves, empaques, otros).	20.11.2024
4	CDE-233-2024 24811149 Términos de Ref.	6 cámaras de vigilancia (infrarrojos para instalarse en puntos estratégicos alrededor de la SAAS.	21.11.2024
5	CDE-234-2024 24811122 Términos de Ref.	19 cámaras de vigilancia para instalarse en puntos estratégicos alrededor de la SAAS.	21.11.2024

6	Cuadro de Adjudicación CDE-214-2024 24733970	Adquisición de lácteos para Cocina I de la SAAS, para 4 meses, P&R 8241 del 10.10.24 por Q.10,579.60 a Luis Domingo Zarazúa Ruano.	26.11.2024
7	Acta 177-2024 CDE-171-2024 24535001	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de 100 Colchonetas a IMPHERSA, S.A., representante legal Jorge Barrios Arango por la cantidad de Q.55,000.00, para personal de Dirección de Seguridad y Academia, previo a ser firmada en el Despacho Superior,.	26.11.2024
8	Acta 197-2024 CDE-205-2024 24641634	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de Azulejos a Global Tech, S.A., representante legal Sergio Arévalo Lara por la cantidad de Q.72,972.00, para reparación en diferentes ambientes a cargo de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	26.11.2024
9	Acta 199-2024 CDE-221-2024 24672181	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de Planchas para Cielo Falso a Ferretería FERRONIX, propietario Luis Manuel Macario Nix por la cantidad de Q.37,500.00, para reparaciones en Academia de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	26.11.2024
10	CDE-241-2024 24863599 Términos de Ref.	Adquirir 3000 galones de combustible clase súper, para vehículos al servicio de la SAAS.	26.11.2024
11	CDE-242-2024 24863483 Términos de Ref.	Adquirir 3000 galones de combustible clase diésel, para vehículos al servicio de la SAAS.	26.11.2024
12	Acta 200-2024 CDE-202-2024 24622133	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de Cables diversos a Multiservicios de Centroamérica, propietaria Carmen González Villatoro por la cantidad de Q.54,027.00, para reparación en diferentes ambientes a cargo de	26.11.2024

		la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	
13	Acta 198-2024 CDE-209-2024 24646075	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de once (11) Monitores de 55 pulgadas, a Grupo Malve, S.A. a través de su representante legal Dorca Lemus Paíz por la cantidad de Q.81,675.00, para seguridad en los alrededores de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	26.11.2024
14	CDE-226-2024 24739324 Términos de Ref.	Crema Pura y queso fresco para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	27.11.2024
15	CDE-239-2024 24847461 Términos de Ref.	50 tablas de pino tratada y 25 tablas de pino cepillado, para trabajos en el taller de carpintería del Depto. de Mantenimiento de Edificios de la SAAS.	27.11.2024
16	CDE-240-2024 24847607 Términos de Ref.	Harina de maíz nixtamalizada, 600 sacos de 25 libras cada uno, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	27.11.2024
17	CDE-185-2024 24624942 Términos de Ref.	Pastas para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
18	CDE-186-2024 24624950 Términos de Ref.	Mantequillas, Papalinas y Papa, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
19	CDE-189-2024 24898988 Términos de Ref.	Queso seco, quesillo y de capas, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
20	CDE-190-2024 24899720 Términos de Ref.	Frijol Negro y frijol Rojo, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
21	Cuadros de Adjudicación de las CDE's Nos. 149-2024, 214-	Revisé los cuadros de adjudicación de los referidos eventos de Compras Directas Electrónicas, previo a ser firmadas por la máxima autoridad.	28.11.2024

	2024, 233-2024 y 234-2024.		
22	CDE-185-2024 24624942 Términos de Ref.	Pastas para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
23	CDE-186-2024 24624950 Términos de Ref.	Mantequillas, Papalinas y Papa, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
24	Cuadros de Adjudicación de las CDE's Nos. 230-2024 y 229-2024.	Revisé los cuadros de adjudicación de los referidos eventos de Compras Directas Electrónicas, previo a ser firmadas por la máxima autoridad.	29.11.2024
25	CDE-236-2024 24826693 Términos de Ref.	Bebidas para uso de la Cocina I y adquisición de agua pura y gaseosas, para consumo del personal de la SAAS.	29.11.2024
26	CDE-224-2024 24688916 Términos de Ref.	Insumos varios para la preparación de alimentos del personal de la SAAS. Salsas, sazónador, semillas de amapola, harina de trigo.	02.12.2024
27	CDE-245-2024 24914290 Términos de Ref.	Insumos varios para la preparación de alimentos del personal de la SAAS. Cereales, azúcar glass empaque, consomé bote, azúcar blanca bolsa 500 gs, cereal hojuelas maíz natural, concentrado para refresco botella 678 ml.	02.12.2024
28	CDE-246-2024 24917311 Términos de Ref.	400 paquetes de Queso Amarillo 400 gs. y 584 bolsas queso mozzarella rallado 3 libras, para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
29	CDE-251-2024 24922331 Términos de Ref.	Arrendamiento de 7 impresoras al servicio de oficinas de la SAAS.	02.12.2024
30	CDE-255-2024 24921920 Términos de Ref.	Insumos a utilizar en trabajos por parte del taller de electricidad del departamento de mantenimiento de edificios de la SAAS.	02.12.2024

31	CDE-258-2024 24922781 Términos de Ref.	200 unidades de Carne Roja, corte, posta, 1 libra; 1000 unidades carne roja, animal, res, falda bolsas de 1 Lb.; 4500 trozos de 5 oz. De costilla de res, para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
32	Cuadro de Adjudicación CDE-231-2024 24805963	Adquisición de insumos (aceites de motor) para mantenimiento vehicular de los vehículos propios o al servicio de la SAAS.	02.12.2024
33	CDE-187-2024 24581585 Términos de Ref.	Embutidos para preparación de alimentos del personal de la SAAS. (Carne prensada, jamones, salami, tocino, carpaccio, salami)	02.12.2024
34	CDE-244-2024 24912239 Términos de Ref.	Insumos para preparación de alimentos del personal de la SAAS. (Achiote, ajo, chile, berro, ajonjolí, perejil, remolacha, tomate, tamarindo, banano).	02.12.2024
35	CDE-256-2024 24922765 Términos de Ref.	Carne Roja de res, bolovique, bolsas de 1 lb. 2000 unidades, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
36	CDE-257-2024 24922773 Términos de Ref.	2300 unidades de 1 Lb., Carne Roja de res, molida en bolsa, para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
37	CDE-227-2024 24739367 Términos de Ref.	Leche entera en polvo, 400 bolsas de 2200 gs.; y, 400 litros de leche descremada, líquida en caja, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
38	CDE-248-2024 24913685 Términos de Ref.	Harinas para preparación de alimentos del personal de la SAAS. (para panqueques, dura trigo; de haba en paquete, suave de trigo en bolsa).	02.12.2024
39	CDE-252-2024 24913995 Términos de Ref.	Insumos varios para preparación de alimentos del personal de la SAAS (tostadas, crema en bote de avellana, tortillas, pimienta, arroz, pan pita, aceitunas, vinagres).	02.12.2024
40	CDE-259-2024 24933740 Términos de Ref.	Equipos de Aire Acondicionado para distintas áreas de la SAAS, Casa Presidencial y Finca Santo Tomás.	02.12.2024

41	CDE-274-2024 24960020 Términos de Ref.	2 Motocicletas tipo urbano, para funciones de la SAAS.	05.12.2024
----	--	--	------------

los referidos eventos con los documentos para conocimiento y visto bueno del Señor Secretario, toda vez que fueron previamente revisados y autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera.

3. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a ciento seis (106) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
4. Proporcioné asesoría en seis (6) reuniones llevadas a cabo con personas de las Unidades, Direcciones y Departamentos de la SAAS y el Despacho Superior, a fin de tratar aspectos de coordinación para el cierre del ejercicio fiscal 2024 y proyección para el próximo 2025, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Lic. Rodolfo Armando Contreras Paniagua

Vo. Bo.



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

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0C00BCEB-ECD9-46CC-BC61-7DD1973C1E21
Serie: 0C00BCEB Número de DTE: 3973662412
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 21:20:27
Fecha y hora de certificación: 11-dic-2024 21:20:27

#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 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 011-029-2024, por veinte mil quetzales exactos. "CANCELADO"	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LINEA -FEL- DE RODOLFO ARMANDO CONTRERAS PANIAGUA, SERIE "0C00BCEB", NUMERO 3973662412 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No.011-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTE MIL QUETZALES (Q.20,000.00).


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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Señor Licenciado

IVÁN CARPIO ALFARO

**Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la
Presidencia de la República**

Su Despacho

Señor Secretario:

Tengo el honor de dirigirme a Usted, para presentarle el **INFORME FINAL** de los Servicios Profesionales Individuales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del 17 de mayo al 31 de diciembre de 2024, según contrato No. 011-029-2024 en la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS- como detallo a continuación:

MAYO:

1. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a cinco (05) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía y compra directa electrónica, las cuales, por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director de la Dirección Administrativa y Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra				Monto total de la planilla
		Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	12	12	-	-	-	Q. 99,478.92
2	68	29	39	-	-	Q.103,531.70
3	14	14	-	-	-	Q. 86,709.76
4	3	3	-	-	-	Q. 6,801.98
5	1	1	-	-	-	Q. 11,172.00
Total de las planillas del período						Q.307,694.36

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

2. Proporcioné la revisión a tres (3) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: El número CDE 053-2024 para adquisición del Servicio de Enlace de Internet en las instalaciones de SAAS para un período de 3 meses; número CDE 062-2024 para adquisición de Lockers para personal de seguridad; y, número CDE 063-2024 para adquisición de Bolsas Plásticas; dichos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron aprobados con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.
3. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones a ochenta y seis (86) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías o Departamentos de la SAAS, por parte del Secretario, así como de documentos que van a otras instituciones gubernamentales fuera de la Secretaría.

JUNIO:

1. Realicé revisión y proporcioné asesoría para elaboración de la resolución que aprobará la Instancia de Probidad de la Secretaría denominada IPSAAS, instancia que será la responsable de la coordinación, aplicación, supervisión y evaluación de la implementación en la Secretaría del Código de Ética del Organismo Ejecutivo.
2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a doce (12) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía y compra directa electrónica, las cuales, por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director de la Dirección Administrativa y Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra				Monto total de la planilla
		Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	5	5	-	-	-	Q. 30,726.27
2	148	55	93	-	-	Q. 283,011.75
3	77	32	45	-	-	Q. 124,055.50
4	22	22	-	-	-	Q. 125,529.81
5	10	10	-	-	-	Q. 81,679.47
6	34	16	18	-	-	Q. 72,123.19
7	18	16	2	-	-	Q. 29,524.40
8	6	6	-	-	-	Q. 57,278.93
9	46	18	28	-	-	Q. 85,968.30
10	1	1	-	-	-	Q. 5,750.00

11	16	16	-	-	-	Q. 73,969.74
12	81	53	28	-	-	Q. 119,019.71
Total de las planillas del período						Q.1,088,637.07

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

3. Proporcioné revisión a cinco (5) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: El número CDE 057-2024 para adquisición de Aceites, lubricantes y refrigerantes para abastecimiento de la bodega del taller de mecánica de la SAAS con NOG 23051620; número CDE 058-2024 para adquisición de Radio Transmisores para la Dirección de Seguridad de la SAAS con NOG 23057297; número CDE 066-2024 para compra de insumos de Limpieza para abastecimiento del Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera -DAF-, con NOG 23266813; número CDE 069-2024 para compra de insumos de plásticos y desechables para abastecimiento del Almacén de la DAF para uso de la Dirección de Residencias, con NOG 23342129; y, número CDE 068-2024 para compra de insumos varios (limpieza, desinfectantes, limpia muebles, jabón tocador, limpiavidrios, quita grasas, otros) para abastecimiento del Almacén de la Dirección Administrativa y Financiera, y uso de la Dirección de Residencias y Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales, con NOG 23337478; los referidos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron aprobados con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.
4. Brindé asesoría y revisión en nueve (9) expedientes para la elaboración de igual número de resoluciones, que se elaboraron a fin de aprobar convocatorias externas para ocupar diversas plazas en la SAAS, previo a que éstas fueran firmadas en el Despacho Superior.
5. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones a ciento treinta y dos (132) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías o Departamentos de la SAAS, por parte del Secretario, así como de documentos que van a otras instituciones gubernamentales fuera de la Secretaría.

JULIO:

1. Realicé revisión y proporcioné asesoría durante el periodo reportado, en la elaboración de siete (7) respuestas de la SAAS, a requerimientos elaborados por delegaciones de la Contraloría General de Cuentas que se encuentran operando en la sede de la SAAS, de acuerdo a nombramiento para llevar a cabo auditorías especiales.

2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a trece (13) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía y compra directa electrónica, las cuales, por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director de la Dirección Administrativa y Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra				Monto total de la planilla
		Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	9	9	-	-	-	Q. 42,770.00
2	69	54	15	-	-	Q. 259,150.35
3	125	37	88	-	-	Q. 180,850.20
4	10	10	-	-	-	Q. 43,901.80
5	5	5	-	-	-	Q. 33,731.80
6	15	15	-	-	-	Q. 61,931.81
7	12	-	12	-	-	Q. 21,090.25
8	8	8	-	-	-	Q. 46,682.62
9	37	1	36	-	-	Q. 56,393.45
10	17	17	-	-	-	Q. 19,720.40
11	26	26	-	-	-	Q. 32,944.20
12	6	6	-	-	-	Q. 12,135.85
13	8	8	-	-	-	Q. 24,977.00
Total de las planillas del periodo						Q.836,279.73

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

3. Proporcioné revisión a nueve (09) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: **1)** El número CDE 0570-2024 para adquisición de Detectores de Metal tipo Arco con NOG 23372303; **2)** número CDE 071-2024 para adquisición de Huevo Blanco para abastecimiento y preparación de alimentos con NOG 23381256; **3)** número CDE 072-2024 para compra de Equipos de Aire Acondicionado para Áreas de la SAAS, con NOG 23380993; **4)** número CDE 065-2024 (revisé 2 veces) para adquisición de PARALIZADORES que serán utilizados por el personal de seguridad de la Dirección de

Seguridad de la SAAS, con NOG 23367636; 5) número CDE 074-2024 para compra de Agua Purificada para consumo y preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23457368; 6) número CDE 075-2024 para adquisición de Gas Propano para preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23468114; 7) número CDE 076-2024 para adquisición de Munición calibre 9mm. para abastecer la bodega de Armería de la Dirección de Seguridad, la que se utilizará en cursos de reentrenamiento del personal de la SAAS, con NOG 23468270; 8) número CDE 077-2024 para adquisición de Papel Bond tamaño Carta y Oficio para abastecer el Almacén de la Dirección Administrativa Financiera, que se utilizará en la SAAS, con NOG 23578149; y, 9) número CDE 083-2024 para adquisición de Concentrado para los Canes (perros) de la Unidad Antiexplosivos K-9 de la Dirección de Seguridad de la SAAS, con NOG 23589949; los referidos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron previamente autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.

4. Proporcioné doce (12) períodos de instrucción en la Academia de la SAAS, referentes a la materia de: Estado, Gobierno y Administración Pública, impartida a los Alumnos integrantes de la XX promoción del Curso Diplomado en Seguridad a Funcionarios
5. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones a ciento diez (110) 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 se remiten a otras instituciones gubernamentales fuera de la Secretaría.

AGOSTO:

1. Brindé asesoría y revisión de la documentación para la emisión de las Resoluciones durante el periodo, así: No.RES-DS-105-2024 correspondiente a: Autorización para continuar con los trámites de baja de 110 bienes muebles de material destructible de las cuentas contables de Educativa, Cultura y Recreativo y Comunicaciones, con un valor total de Q628,385.94; No.RES-DS-104-2024 referente a Nombramiento de los integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora de la Licitación Pública 02-2023 para la adquisición de carnes rojas, por sustitución de uno de sus integrantes; No.RES-DS-094-2024 correspondiente a: Aprobando los términos de referencia de la Negociación Entre Entidades del Sector Público número 01-2024 para la contratación de póliza de seguro para los vehículos de la SAAS; y, Acuerdo No.3312024-SAAS por medio del cual el Secretario Aprueba el Código de Ética de la SAAS.
2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a diez (10) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica u otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director de la Dirección Administrativa y

Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

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

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

- Proporcioné revisión a ocho (8) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: **1)** El número CDE 082-2024 para adquisición de Llantas para el Parque Vehicular propiedad y/o al servicio de la SAAS con NOG 23578815; **2)** número CDE 084-2024 para adquisición de Láminas Troqueladas para techo de Unidad de Planificación, para mezzanine de Cocina I, Portón de Hangar Presidencial y tornillos para todos los trabajos, con NOG 23668784; **3)** número CDE 085-2024 para Adquisición de 80 baterías para vehículos Propiedad o al Servicio de la SAAS, con NOG 23713828; **4)** número CDE 090-2024 para compra de Papel Higiénico y Toalla de papel de manos para abastecer Almacén de la DAF de la SAAS, con NOG 23721871; **5)** número CDE 101-2024 para compra de Quesos y Crema para consumo y preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23825782; **6)** número CDE 102-2024 para compra de insumos varios (FRIJO y MARGARINA) para preparación de

alimentos en la SAAS, con NOG 23805382; 7) número CDE 103-2024 para adquisición de HARINAS que servirán en preparación de alimentos de la SAAS, con NOG 23820071; 8) número CDE 105-2024 para adquisición de INSUMOS PARA MANTENIMIENTO DE PISCINAS a cargo de la SAAS, con NOG 23787155; los referidos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron previamente autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.

4. Proporcioné catorce (14) períodos de instrucción en la Academia de la SAAS, referentes a la materia de: Estado, Gobierno y Administración Pública, impartida a los Alumnos integrantes de la XX Promoción del Curso Diplomado en Seguridad a Funcionarios.
5. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a noventa y siete (97) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
6. Proporcioné asesoría en dos (2) reuniones llevadas a cabo con personas de la Unidad de Inspectoría de la SAAS, Directores y Jefes de Departamentos de la SAAS, en lo relacionado a las Auto inspecciones e Inspecciones Generales de las distintas unidades de SAAS.

SEPTIEMBRE:

1. Brindé asesoría y revisión de la documentación para la emisión de la Resoluciones durante el período, así: No.RES-DS-106-2024 correspondiente a Convocatoria Externa para una plaza de Auditor; No.RES-DS-107-2024 referente a Convocatoria externa para una plaza de Mesero Presidencial.
2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a trece (13) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica y otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director de la Dirección Administrativa y Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, y se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra				Monto total de la planilla
		Baja Cuantía	Compra Directa	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	23	23	-	-	-	Q. 66,651.84
2	55		15	-	-	Q. 95,917.77
3	43	24	19	-	10*	Q.177,175.67
4	21	4	17	-	-	Q.496,820.68
5	5	5	-	-	-	Q. 25,874.75

6	21	15	6	-	-	Q. 41,037.20
7	39	31	6	-	2*	Q. 85,346.67
8	10	10	-	-	-	Q. 92,312.12
9	3	3	-	-	-	Q. 7,860.00
10	76	20	56	-	-	Q. 98,178.55
11	35	11	24	-	-	Q. 50,283.85
12	1	1	-	-	-	Q. 14.00
13	30	30	-	-	-	Q.105,443.45
Total de las planillas del período						Q.1,342,916.55
*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE						

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

- Proporcione revisión a diecinueve (19) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: **1)** El número CDE 096-2024 para adquisición de insumos (Azúcar, Cereal, Consome, Concentrado Refresco, Ceereza) para preparación de alimentos en la SAAS con NOG 23868414; **2)** número CDE 094-2024 para adquisición de bebidas varias (Agua Dietética y Tónica , Jugos, Rehidratantes, Té) las que servirán para actividades en las cocinas de la Dirección de Residencias, con NOG 23766107; **3)** número CDE 111-2024 para Adquisición de Papel Higiénico y Toallas para ser utilizado en diversas actividades de la Dirección de Residencias y Administrativa Financiera, con NOG 23868015; **4)** número CDE 112-2024 para Arrendamiento de Impresoras multifuncionales para uso en la SAAS, con NOG 23916990; **5)** número CDE 098-2024 para compra de insumos para la preparación de alimentos (pan, harina, tostadas, chocolate, otros) en la SAAS, con NOG 23894512; **6)** número CDE 099-2024 para compra de insumos varios (verduras) para preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23776072; **7)** número CDE 100-2024 para adquisición de insumos (frutas) que servirán en preparación de alimentos de la SAAS, con NOG 23776234; **8)** número CDE 95-2024 para compra de insumos varios (aceites, arroz, aceitunas) para preparación de alimentos de la SAAS, con NOG 23766131; **9)** número CDE 108-2024 para compra de insumos varios (frutas) para preparación de alimentos al personal de la SAAS, con NOG 23854057; **10)** número CDE 110-2024 para compra de insumos varios (Verduras y especias) para preparación de alimentos al personal de la SAAS, con NOG 23858001; **11)** número CDE 092-2024 para compra de insumos varios (Servilletas y Toallas papel) para abastecimiento de almacén de la DAF y uso de la Dirección de Residencias de la SAAS, con

NOG 23913924; 12) número CDE 113-2024 para adquisición de Servicio de Enlace de Internet para seis (6) enlaces (instalaciones) de la SAAS, con NOG 23913940; 13) número CDE 116-2024 para adquisición de Combustible clase Diésel, para abastecimiento de tanque de gasolinera en sede de la SAAS, con NOG 23929219; 14) número CDE 097-2024 para compra de frutas (Papayas, Plátanos y Sandías) para la preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 23891866; 15) número CDE 119-2024 para adquisición de Aceite, para preparación de alimentos de personal de SAAS, con NOG 23970200; 16) número CDE 124-2024 para compra de insumos varios (removedores de manchas, quita grasas y otros), para uso de la Dirección de Residencias y Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales de la SAAS, con NOG 24030848; 17) número CDE 125-2024 para adquisición de Insumos para mantenimiento de Piscinas bajo administración de la SAAS, con NOG 24089974; 18) número CDE 127-2024 para compra de Huevos Blancos para la preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 24083003; 19) número CDE 128-2024 para adquisición de Tintas y Cintas de transparencia térmica (ribbon) para abastecimiento y servicio de la SAAS, con NOG 24075272; los referidos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron previamente autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.

4. Proporcioné cuatro (4) períodos de instrucción en la Academia de la SAAS, referentes a la materia de: Estado, Gobierno y Administración Pública, para llevar a cabo repaso y examen final de lo visto en clases a los Alumnos integrantes de la XX Promoción del Curso Diplomado en Seguridad a Funcionarios.
5. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a setenta y tres (73) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
6. Proporcioné asesoría en cuatro (4) reuniones llevadas a cabo con personas de la Unidad de Inspectoría de la SAAS, Directores y Jefes de Departamentos de la SAAS, acompañando físicamente en dos de ellas a las inspecciones directas en igual número de unidades de SAAS.

OCTUBRE:

1. Brindé asesoría y revisión de la documentación para la emisión de las Resoluciones durante el período, así: No.RES-DS-109-2024 correspondiente a Aprobación de documentos de licitación pública 01-2024, relacionados para adquisición de insumos alimenticios para la preparación de alimentos del personal de SAAS (Se revisó y no fue firmada por la Autoridad Máxima); No.RES-DS-110-2024 referente a Nombramiento de integrantes de Comisión Receptora y Liquidadora de la Negociación entre Entidades del Sector Público número 01-2024 sobre Contratación de Seguro para Vehículos; No.RES-DS-113-2024 correspondiente a Aprobación de Convocatoria Externa número 26-2024 para Jefe de Departamento de Servicios de la Dirección de Residencias de la SAAS; No.RES-DS-114-2024 correspondiente a Aprobación de Convocatoria Externa

número 27-2024 para puesto de Jardinero de la Dirección de Residencias de la SAAS; No.RES-DS-115-2024 correspondiente a Aprobación de Convocatoria Externa número 28-2024 para el puesto de Técnico en Mantenimiento de la Dirección de Residencias de la SAAS; No.RES-DS-116-2024 correspondiente a Aprobación de Convocatoria Externa número 29-2024 para el puesto de Sastre de la Dirección de Residencias de la SAAS.

2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a veinte (20) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica y otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director(a) de la Dirección Administrativa y Financiera, con el visto bueno del Subsecretario Administrativo, y se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Cantidad de adquisiciones.	Modalidad de Compra				Monto total de la planilla
		Baja Cuantía	Compra Directa Electrónica	Cotización-Licitación	Otros por servicios	
1	7	7	-	-	-	Q. 37,071.31
2	129	31	96	-	2*	Q.224,198.77
3	112	26	78	-	8*	Q.250,698.97
4	18	18	-	-	-	Q.118,403.62
5	1	1	-	-	-	Q. 10,675.00
6	7	3	-	-	4**	Q. 11,236.15
7	8	8	-	-	-	Q. 64,583.40
8	24	10	14	-	-	Q. 35,507.16
9	10	-	10	-	-	Q. 9,989.61
10	12	2	10	-	-	Q. 23,539.00
11	6	6	-	-	***	Q. 26,543.50
12	11	11	-	-	-	Q. 9,705.10
13	7	7	-	-	Relación con No.11	Q. 2,125.05
14	52	28	24	-	-	Q. 68,320.02
15	16	16	-	-	-	Q.123,718.33
16	51	11	40	-	-	Q.118,014.26
17	4	4	-	-	-	Q. 11,525.20
18	8	-	8	-	-	Q. 15,879.95
19	1	1	-	-	-	Q. 19,250.00

20	32	10	22	-	-	Q. 52,422.76
Total de las planillas del periodo						Q.1.233.407.16
*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE						
** Contrato Abierto						
*** Planilla se regresó para correcciones y volvió posteriormente						

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

3. Proporcioné revisión a dos (2) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así: **1)** El número CDE 131-2024 para adquisición de cupones de combustible con valor de Q.100.00 cada uno con NOG 24121177; **2)** número CDE 132-2024 para adquisición de cupones de combustible con valor de Q.50.00 cada uno, con NOG 24129488; **3)** número CDE 118-2024 para Compra de Útiles de Oficina para Almacén de la Dirección Administrativa Financiera, con NOG 23968621; **4)** número CDE 134-2024 para Adquisición de insumos para Mantenimiento de las Piscinas a cargo de la SAAS, con NOG 24244716; **5)** número CDE 138-2024 para Abastecimiento de Combustible clase Súper para tanques en sede de la SAAS, con NOG 24276707; **6)** número CDE 139-2024 para Adquisición de Gas Propano que se utilizará en elaboración de alimentación de personal de la SAAS, con NOG 24276871; **7)** número CDE 135-2024 para Compra de Insumos varios para abastecimiento del almacén de la Dirección Administrativa y Financiera para la Dirección de Residencias y Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales de la SAAS, con NOG 24264474; **8)** número CDE 141-2024 para adquisición de Tintas para abastecer los equipos de impresión de la SAAS, con NOG 24280712; **9)** número CDE 144-2024 para adquisición de Garrafrones de Agua Pura para preparación de alimentos en la SAAS, con NOG 24284505; ; **10)** número CDE 148-2024 para adquisición de insumos varios (apazote, arveja, cebolla, chile, entre otros) para preparación de alimentos al personal de la SAAS, con NOG 24372455; **11)** número CDE 153-2024 para adquisición de Lácteos (Quesos ricota, spread, suizo, brie, requesón, yogurts, leche) para preparación de alimentos al personal de la SAAS, con NOG 24403601; los referidos eventos solamente para conocimiento del Despacho Superior, toda vez que fueron previamente autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera con el visto bueno de la Subsecretaría Administrativa.
4. Revisé y recomendé correcciones de forma al manual de PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL PALACION NACIONAL DE LA CULTURA, posteriormente

de efectuar las observaciones y revisarlo, se pasó a firma de la Autoridad Superior y enviado a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración de la Resolución correspondiente.

5. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a ciento veintinueve (129) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
6. Proporcioné asesoría en tres (3) reuniones llevadas a cabo con personas de la Unidad de Inspectoría, Directores y Jefes de Departamentos de la Subsecretaría Administrativa de la SAAS, a fin de tratar aspectos de coordinación en la ejecución de presupuesto octubre - diciembre 2024, en observancia a la normativa legal y reglamentaria correspondiente al tema.

NOVIEMBRE:

1. Brindé asesoría y revisión de la documentación para la emisión de la Resolución No.RES-DS-131-2024 de fecha 11 de noviembre de 2024, correspondiente a Aprobación de documentos de cotización pública 03-2024, relacionados para adquisición de munición de diferentes calibres para entrenamiento del personal de SAAS.
2. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a catorce (14) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica y otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director(a) de la Dirección Administrativa y Financiera, y 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	54	5	49	-	-	Q. 80,168.98
2	4	4	-	-	-	Q. 26,108.00
3	8	8	-	-	-	Q. 67,075.90
4	83	38	35	-	10*	Q.447,408.73
5	57	26	31	-	-	Q. 97,534.04
6	6	6	-	-	-	Q. 17,280.25
7	18	18	-	-	-	Q. 83,721.11
8	53	12	41	-	-	Q. 70,516.28
9	15	15	-	-	-	Q. 70,659.04
10	86	29	56	-	1*	Q.181,249.54
11	49	27	21	-	1*	Q. 58,937.30

12	10	10	-	-	-	Q. 26,212.68
13	48	35	11	-	2*	Q.142,063.94
14	30	30	-	-	-	Q.150,550.36
Total de las planillas del período						Q.1,519,486.15
*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE						
** Contrato Abierto						
*** Planilla se regresó para correcciones y volvió con 4 adquisiciones						

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

3. Proporcioné revisión a treinta y un (31) expedientes de términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica, así:

No.	Número de CDE y NOG	Descripción del bien o servicio	Fecha de control
1	CDE-154-2024 24559695	Chicharrón para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	24.10.2024
2	CDE-160 -2024 24559695	Verduras para la preparación de alimentos del personal.	24.10.2024
3	CDE-161-2024 24532975	Insumos para instalación de equipos de aire acondicionado en casa presidencial y Finca Santo Tomás.	24.10.2024
4	CDE-173-2024 24564834	Filetes de pollo para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	24.10.2024
5	CDE-169-2024 24529141	Insumos plásticos desechables para Almacén de la DAF, para uso de personal de Dirección de Residencias.	04.11.2024
6	CDE-167 -2024 24559695	Insumos para reemplazo de materiales en mal estado en distintas instalaciones a cargo de la SAAS.	28.10.2024
7	CDE-171-2024 24532975	100 Colchonetas para personal de Dirección de Seguridad y Academia.	28.10.2024

8	CDE-172-2024 24564834	50 Literas desmontables para personal de Dirección de Seguridad y Academia.	28.10.2024
9	CDE-195-2024 24592854	2700 Lb. Carne blanca, cerdo; y 300 unidades de Corte lomo de cinta preparación de alimentos del personal de SAAS.	31.10.2024
10	CDE-196 -2024 24594067	160 Lb. Carne roja Lomito; 180 lbs. Puyaso para asar, preparación de alimentos del personal de SAAS.	31.10.2024
11	CDE-175-2024 24568511	1 Marmita de 100 litros para uso de cocina en preparación de alimentos.	04.11.2024
12	CDE-177-2024 24564834	Compra de mariscos para preparación de alimentos a personal de la SAAS.	04.11.2024 No se aprobó
13	CDE-178-2024 24568252	Insumos varios para preparación de Alimentos del personal de la SAAS (sopas, té, tortillas, taco).	28.10.2024
14	CDE-179 -2024 24568929	Insumos varios para preparación de Alimentos del personal de la SAAS (canella, cereales, frutas en bolsa, paquetes, consomé, dulces leche, otros).	28.10.2024
15	CDE-181-2024 24569496	Insumos varios para preparación de Alimentos del personal de la SAAS (pepinillos envase, polvo hornear, sal, puré papa bolsa, pistachos, pimienta, pepita, otros).	28.10.2024
16	CDE-200-2024 24610321	Insumos varios para preparación de Alimentos del personal de la SAAS (aceite ajonjolí, afrecho, alcaparra, arroz integral, atún, avena, azúcar, bijol, boquitas varias, otros).	28.10.2024
17	CDE-199-2024 24609374	Aceite de Oliva envase y Arroz pre cocido, en grano, bolsa.	31.10.2024
18	CDE-202 -2024 24622133	Cables varios para trabajos del taller de electricidad del Depto. de Mantenimiento de Edificios de la SAAS.	31.10.2024
19	CDE-205-2024 24641634	Azulejo para cambio del que está en mal estado en servicios sanitarios en Dirección de Seguridad y la Academia de la SAAS.	05.11.2024

20	CDE-206-2024 24644110	Piso ancho de porcelanato y cerámico para reparaciones y cambios en diferentes áreas de la SAAS e instalaciones a su cargo.	05.11.2024
21	CDE-211-2024 24644110	Trajes completos para Agentes Civiles de Seguridad Presidencial de la SAAS.	05.11.2024
22	CDE-220-2024 24671428	5 proyectores para diferentes salones de la SAAS a utilizarse en eventos.	07.11.2024
23	CDE-209-2024 24646075	11 monitores de 55" para Dirección de Seguridad, uso de control monitores de las cámaras de vigilancia de la SAAS.	07.11.2024
24	CDE-210-2024 24647497	Longanizas y Chorizos de cerdo, 9000 unidades cada una, para preparación alimentos en la SAAS.	07.11.2024
25	CDE-221-2024 24672181	600 planchas para cielo falso, para cambiar las que se encuentran en mal estado en la Academia de la SAAS.	07.11.2024
26	CDE-161-2024 24532975	Insumos para instalación de aires acondicionados en instalaciones de la SAAS y Fca. Santo Tomás.	08.11.2024
27	CDE-197-2024 24592420	Frijol Blanco 400gms. 1360 y negro grano bolsa 1 lb. 6240 bolsas para preparación de alimentos de personal de la SAAS.	08.11.2024
28	CDE-223-2024 24687537	70 literas desmontables tamaño imperial para uso de personal operativo Dirección de Seguridad de la SAAS.	11.11.2024
29	CDE-184-2024 24624934	Dulces, esencias, elotitos, flan, galletas, fruta cristalizada, para preparación alimentos en la SAAS.	11.11.2024
30	CDE-217-2024 24659215	6 cámaras de vigilancia para reconocimiento facial para 30 rostros, para ser utilizadas en puntos estratégicos en los alrededores de la SAAS.	11.11.2024
31	CDE-218-2024 24660027	6 cámaras de vigilancia para calificación de protección, con distancia de los infrarrojos de 200 mts., para ser utilizadas en puntos estratégicos en los alrededores de la SAAS.	11.11.2024

los referidos eventos con los documentos para conocimiento y visto bueno del Señor Secretario, toda vez que fueron previamente autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera.

4. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a ciento treinta y siete (137) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
5. Proporcioné asesoría en cinco (5) reuniones llevadas a cabo con personas de las Unidades, Direcciones y Departamentos de la SAAS y el Despacho Superior, a fin de tratar aspectos de coordinación en la ejecución de presupuesto del tercer cuatrimestre de 2024, en observancia a la normativa legal y reglamentaria correspondiente al tema.

DICIEMBRE:

1. Realicé la revisión correspondiente en la presentación por parte del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y Financiera, a diecisiete (17) planillas de gastos por adquisiciones de bienes y servicios en modalidad de baja cuantía, compra directa electrónica y otras, las cuales por los montos de cada una y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, fueron aprobadas por el Director(a) de la Dirección Administrativa y Financiera, y 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	10	10	-	-	-	Q. 38,630.11
2	48	10	38	-	-	Q. 74,317.57
3	72	15	49	-	8*	Q.192,169.92
4	1	1	-	-	-	Q. 10,552.84
5	26	4	22	-	-	Q. 66,525.22
6	15	4	11	-	-	Q. 11,526.18
7	23	23	-	-	-	Q. 96,704.01
8	117	13	104	-	-	Q.169,846.30
9	36	-	36	-	-	Q. 64,976.19
10	12	12	-	-	-	Q. 84,747.70
11	12	12	-	-	-	Q. 57,023.38
12	9	7	2	-	-	Q. 18,024.05
13	20	20	-	-	-	Q.164,129.24
14	41	12	29	-	-	Q. 47,666.50
15	15	-	-	-	-	Q. 80,841.08
16	12	-	12	-	-	Q.105,894.43

17	5	5	-	-	-	Q. 37,003.50
Total de las planillas del período						Q. 1,320,578.22

*Servicios básicos caso de excepción. Art. 44 LCE

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

- Proporcioné revisión y asesoría a cuarenta y un (41) expedientes consistentes en términos de referencia para adquisiciones en modalidad de Compra Directa Electrónica -CDE-; asimismo, revisión a Cuadros de Adjudicación y Actas elaboradas con los oferentes adjudicados previo a firma de la Autoridad Superior, las cuales contienen los Pormenores de la Negociación, y se detallan a continuación así:

No.	Número de CDE y/o Acta con NOG	Descripción del bien o servicio y/o Acta elaborada con el proveedor adjudicado.	Fecha de control
1	CDE-212-2024 24651419 Términos de Ref.	Tomate manzano bandeja 6 unidades y Tomate tipo fruta, caja 45 lb., para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	18.11.2024
2	CDE-168 -2024 24528617 Términos de Ref.	Pintura látex, cubeta; Pintura Látex Satinada, cubeta; para mantenimiento de pintura de áreas de instalaciones de la SAAS.	18.11.2024
3	CDE-229-2024 24796360 Términos de Ref.	Insumos para reemplazo de los que se encuentran en mal estado en distintas instalaciones a cargo de la SAAS; (válvulas, inodoros, contra llaves, empaques, otros).	20.11.2024
4	CDE-233-2024 24811149 Términos de Ref.	6 cámaras de vigilancia (infrarrojos para instalarse en puntos estratégicos alrededor de la SAAS.	21.11.2024
5	CDE-234-2024 24811122 Términos de Ref.	19 cámaras de vigilancia para instalarse en puntos estratégicos alrededor de la SAAS.	21.11.2024
6	Cuadro de Adjudicación CDE-214-2024 24733970	Adquisición de lácteos para Cocina I de la SAAS, para 4 meses, P&R 8241 del 10.10.24 por Q.10,579.60 a Luis Domingo Zarazúa Ruano.	26.11.2024

7	Acta 177-2024 CDE-171-2024 24535001	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de 100 Colchonetas a IMPHERSA, S.A., representante legal Jorge Barrios Arango por la cantidad de Q.55,000.00, para personal de Dirección de Seguridad y Academia, previo a ser firmada en el Despacho Superior,.	26.11.2024
8	Acta 197-2024 CDE-205-2024 24641634	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de Azulejos a Global Tech, S.A., representante legal Sergio Arévalo Lara por la cantidad de Q.72,972.00, para reparación en diferentes ambientes a cargo de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	26.11.2024
9	Acta 199-2024 CDE-221-2024 24672181	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de Planchas para Cielo Falso a Ferretería FERRONIX, propietario Luis Manuel Macario Nix por la cantidad de Q.37,500.00, para reparaciones en Academia de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	26.11.2024
10	CDE-241-2024 24863599 Términos de Ref.	Adquirir 3000 galones de combustible clase súper, para vehículos al servicio de la SAAS.	26.11.2024
11	CDE-242-2024 24863483 Términos de Ref.	Adquirir 3000 galones de combustible clase diésel, para vehículos al servicio de la SAAS.	26.11.2024
12	Acta 200-2024 CDE-202-2024 24622133	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de Cables diversos a Multiservicios de Centroamérica, propietaria Carmen González Villatoro por la cantidad de Q.54,027.00, para reparación en diferentes ambientes a cargo de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	26.11.2024
13	Acta 198-2024 CDE-209-2024 24646075	Que contiene Pormenores de la negociación de la CDE referida y relacionada a la adquisición de once (11) Monitores de 55 pulgadas, a	26.11.2024

		Grupo Malve, S.A. a través de su representante legal Dorca Lemus Paíz por la cantidad de Q.81,675.00, para seguridad en los alrededores de la SAAS, previo a ser firmada en el Despacho Superior.	
14	CDE-226-2024 24739324 Términos de Ref.	Crema Pura y queso fresco para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	27.11.2024
15	CDE-239-2024 24847461 Términos de Ref.	50 tablas de pino tratada y 25 tablas de pino cepillado, para trabajos en el taller de carpintería del Depto. de Mantenimiento de Edificios de la SAAS.	27.11.2024
16	CDE-240-2024 24847607 Términos de Ref.	Harina de maíz nixtamalizada, 600 sacos de 25 libras cada uno, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	27.11.2024
17	CDE-185-2024 24624942 Términos de Ref.	Pastas para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
18	CDE-186-2024 24624950 Términos de Ref.	Mantequillas, Papalinas y Papa, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
19	CDE-189-2024 24898988 Términos de Ref.	Queso seco, quesillo y de capas, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
20	CDE-190-2024 24899720 Términos de Ref.	Frijol Negro y frijol Rojo, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
21	Cuadros de Adjudicación de las CDE's Nos. 149-2024, 214-2024, 233-2024 y 234-2024.	Revisé los cuadros de adjudicación de los referidos eventos de Compras Directas Electrónicas, previo a ser firmadas por la máxima autoridad.	28.11.2024
22	CDE-185-2024 24624942 Términos de Ref.	Pastas para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024

23	CDE-186-2024 24624950 Términos de Ref.	Mantequillas, Papalinas y Papa, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	28.11.2024
24	Cuadros de Adjudicación de las CDE's Nos. 230-2024 y 229-2024.	Revisé los cuadros de adjudicación de los referidos eventos de Compras Directas Electrónicas, previo a ser firmadas por la máxima autoridad.	29.11.2024
25	CDE-236-2024 24826693 Términos de Ref.	Bebidas para uso de la Cocina I y adquisición de agua pura y gaseosas, para consumo del personal de la SAAS.	29.11.2024
26	CDE-224-2024 24688916 Términos de Ref.	Insumos varios para la preparación de alimentos del personal de la SAAS. Salsas, sazónador, semillas de amapola, harina de trigo.	02.12.2024
27	CDE-245-2024 24914290 Términos de Ref.	Insumos varios para la preparación de alimentos del personal de la SAAS. Cereales, azúcar glass empaque, consomé bote, azúcar blanca bolsa 500 gs, cereal hojuelas maíz natural, concentrado para refresco botella 678 ml.	02.12.2024
28	CDE-246-2024 24917311 Términos de Ref.	400 paquetes de Queso Amarillo 400 gs. y 584 bolsas queso mozzarella rallado 3 libras, para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
29	CDE-251-2024 24922331 Términos de Ref.	Arrendamiento de 7 impresoras al servicio de oficinas de la SAAS.	02.12.2024
30	CDE-255-2024 24921920 Términos de Ref.	Insumos a utilizar en trabajos por parte del taller de electricidad del departamento de mantenimiento de edificios de la SAAS.	02.12.2024
31	CDE-258-2024 24922781 Términos de Ref.	200 unidades de Carne Roja, corte, posta, 1 libra; 1000 unidades carne roja, animal, res, falda bolsas de 1 Lb.; 4500 trozos de 5 oz. De costilla de res, para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024

32	Cuadro de Adjudicación CDE-231-2024 24805963	Adquisición de insumos (aceites de motor) para mantenimiento vehicular de los vehículos propios o al servicio de la SAAS.	02.12.2024
33	CDE-187-2024 24581585 Términos de Ref.	Embutidos para preparación de alimentos del personal de la SAAS. (Carne prensada, jamones, salami, tocino, carpaccio, salami)	02.12.2024
34	CDE-244-2024 24912239 Términos de Ref.	Insumos para preparación de alimentos del personal de la SAAS. (Achiote, ajo, chile, berro, ajonjolí, perejil, remolacha, tomate, tamarindo, banano).	02.12.2024
35	CDE-256-2024 24922765 Términos de Ref.	Carne Roja de res, bolovique, bolsas de 1 lb. 2000 unidades, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
36	CDE-257-2024 24922773 Términos de Ref.	2300 unidades de 1 Lb., Carne Roja de res, molida en bolsa, para la preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
37	CDE-227-2024 24739367 Términos de Ref.	Leche entera en polvo, 400 bolsas de 2200 gs.; y, 400 litros de leche descremada, líquida en caja, para preparación de alimentos del personal de la SAAS.	02.12.2024
38	CDE-248-2024 24913685 Términos de Ref.	Harinas para preparación de alimentos del personal de la SAAS. (para panqueques, dura trigo; de haba en paquete, suave de trigo en bolsa).	02.12.2024
39	CDE-252-2024 24913995 Términos de Ref.	Insumos varios para preparación de alimentos del personal de la SAAS (tostadas, crema en bote de avellana, tortillas, pimienta, arroz, pan pita, aceitunas, vinagres).	02.12.2024
40	CDE-259-2024 24933740 Términos de Ref.	Equipos de Aire Acondicionado para distintas áreas de la SAAS, Casa Presidencial y Finca Santo Tomás.	02.12.2024
41	CDE-274-2024 24960020 Términos de Ref.	2 Motocicletas tipo urbano, para funciones de la SAAS.	05.12.2024

los referidos eventos con los documentos para conocimiento y visto bueno del Señor Secretario, toda vez que fueron previamente revisados y autorizados por la Dirección Administrativa y Financiera.

3. Llevé a cabo la lectura, análisis y recomendaciones correspondientes a ciento seis (106) documentos administrativos previos a firma, visto bueno y/o emisión de instrucciones a las Subsecretarías, Direcciones, Departamentos o Unidades de la SAAS, por parte del señor Secretario de la SAAS.
4. Proporcioné asesoría en seis (6) reuniones llevadas a cabo con personas de las Unidades, Direcciones y Departamentos de la SAAS y el Despacho Superior, a fin de tratar aspectos de coordinación para el cierre del ejercicio fiscal 2024 y proyección para el próximo 2025, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Lic. Rodolfo Armando Contreras Paniagua



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

Vo. Bo.

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

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

Señor Secretario:

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

Apoyé al Señor Secretario en la redacción final del primer borrador del trabajo escrito sobre la historia de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS- que consta de ciento cincuenta páginas a espaciado 1.5.

El contenido de dicho trabajo consta de seis capítulos, cuyos títulos son los siguientes:

- I. PROCESO HISTÓRICO POLÍTICO DE LA MILITARIZACIÓN DEL ESTADO EN GUATEMALA
 - II. EL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL
 - III. LA CREACIÓN DE LA SAAS
 - IV. EL PROYECTO DE UNOPS/PNUD
 - V. EL SISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
 - VI. LA DISOLUCIÓN DEL EMP Y LA TRANSICIÓN A LA SAAS
- EPILOGO

Atentamente

Edgar Ruano Najarro

Vo.Bo.

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

Factura

EDGAR, RUANO NAJARRO
NIT Emisor: 8407622
EDGAR RUANO NAJARRO
1 CALLE A 04-00 COLONIA BRAN, zona 3, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 23714859
Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Dirección comprador: 6TA. AVENIDA A 4.18, ZONA 1. ANEXO CASA PRESIDENCIAL, CALLEJÓN MANCHÉN, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
38174075-1104-4B85-B2D6-BF003C48B1C9
Serie: 38174075 Número de DTE: 285494149
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 19:24:00
Fecha y hora de certificación: 11-dic-2024 19:24:01

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el período comprendido de 01 al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 012-029- 2024, por veintiún mil setecientos quetzales exactos, "cancelado"	21,700.00	0.00	0.00	21,700.00	IVA 3,325.000000
TALES:				0.00	0.00	21,700.00	IVA 3,325.000000	

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE EDGAR RUANO NAJARRO SERIE "38174075" No. 285494149 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 012-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE VEINTIÚN MIL SETECIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 21,700.00).

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

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

Señor Secretario:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de presentarle informe final de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 012-029-2024 como detalle a continuación.

1. Para el mes de julio apoyé al Secretario en las siguientes actividades:

Apoyé al Secretario en la lectura y corrección de diversos artículos de divulgación general que versan sobre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS- y su desenvolvimiento durante el primer semestre del presente año. Fueron leídos y corregidos un total de doce artículos habiendo queda preparados para su impresión.

Recomendé al Secretario el inicio de la compilación de materiales y documentación de la primera fase de la existencia de la SAAS.

2. En el mes de agosto apoyé al secretario en las siguientes actividades:

Apoyé al Secretario en la elaboración de un plan de realización de la historia de la SAAS dividida en dos volúmenes. El plan presentado se refiere al primer volumen y contiene un índice tentativo del mismo.

Apoyé al Secretario en la redacción de un texto referido a la historia del conjunto marimbístico de la SAAS, Maderas de mi Tierra, el cual habrá de ser distribuido en un acto especial de conmemoración de los noventa años de dicho conjunto.

Apoyé al Secretario en la finalización del proceso de lectura, redacción y corrección de diversos artículos de divulgación general que versan sobre la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS- y su desenvolvimiento durante el primer trimestre del presente año.

Apoyé al Secretario en la elaboración de un plan de entrevistas personales a diferentes gobernantes y altos funcionarios de la SAAS que habrán de ser utilizadas en la investigación y elaboración de la historia de la SAAS.

3. Para el mes de septiembre apoyé al Secretario en las siguientes actividades:

Apoyé al Secretario en la elaboración de la parte denominada “Estado de la cuestión” o “Estado del arte”, que consiste en una revisión de lo escrito y publicado en Guatemala sobre la militarización del Estado, lo cual formará parte del libro en preparación sobre la historia de la SAAS.

Apoyé al Secretario en la realización de cuatro (04) entrevistas grabadas a las siguientes personas: Juan Francisco Lou Fernández, Sandra Arely López López, Selvin Alejandro Estrada Morales y Ricardo Augusto Marroquín Rosada.

Apoyé al Secretario en la selección de las fotografías que aparecerán publicadas como parte de un texto referido a la historia del conjunto marimbístico de la SAAS “Maderas de mi Tierra”, el cual habrá de ser distribuido en un acto especial de conmemoración de los noventa años de dicho conjunto.

4. En el mes de octubre apoyé al Secretario en las siguientes actividades:

Apoyé al Secretario en la elaboración cincuenta y seis (56) páginas de la parte denominada Introducción del libro en preparación sobre la historia de la SAAS.

La introducción consiste en explicar la temática central del libro, la metodología empleada en el mismo y una revisión de lo escrito por otros autores sobre el tema tratado, así como una explicación de las partes en que consiste todo el libro.

En general en la Introducción se escribe resumidamente los aspectos más relevantes que se han encontrado en la investigación documental y bibliográfica, en las entrevistas a actores destacados de las distintas etapas de la trayectoria de la SAAS, todo lo cual constituye las fuentes de la investigación.

5. En el mes de noviembre apoyé al Secretario en las siguientes actividades:

Apoyé al Secretario en la elaboración de un guion histórico sobre la trayectoria de la marimba Maderas de Mi Tierra, conjunto marimbístico de la Presidencia de la República, adscrito a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad (SAAS), en ocasión de haber cumplido el 10 de noviembre del presente su noventa aniversario.

Apoyé al Secretario en la elaboración y exposición verbal de una presentación con imágenes sobre la trayectoria mencionada de la marimba Maderas de Mi Tierra en un acto de homenaje a dicho conjunto musical.

Apoyé al Secretario en la redacción del capítulo primero de veinticinco páginas del primer volumen de la historia de la SAAS. Este parte consta de veinticinco (25) páginas y trata de los orígenes históricos de la militarización del Estado guatemalteco y se hace un recorrido por el papel de las fuerzas armadas en el proceso político nacional desde 1871.

La comprensión del proceso de militarización del Estado guatemalteco ayuda a explicar las atribuciones no expresas ni escritas que llegó tener el Estado Mayor Presidencial (EMP).

6. En el mes de diciembre apoyé al Secretario en las siguientes actividades:

Apoyé al Señor Secretario en la redacción final del primer borrador del trabajo escrito sobre la historia de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS- que consta de ciento cincuenta páginas a espaciado 1.5.

El contenido de dicho trabajo consta de seis capítulos, cuyos títulos son los siguientes:

- I. PROCESO HISTÓRICO POLÍTICO DE LA MILITARIZACIÓN DEL ESTADO EN GUATEMALA
 - II. EL ESTADO MAYOR PRESIDENCIAL
 - III. LA CREACIÓN DE LA SAAS
 - IV. EL PROYECTO DE UNOPS/PNUD
 - V. EL SISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
 - VI. LA DISOLUCIÓN DEL EMP Y LA TRANSICIÓN A LA SAAS
- EPILOGO

Atentamente



Edgar Ruano Najarro

Vo.Bo.



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

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario

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

Su despacho

Señor Secretario:

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

1. Asesoré en la Unidad de inspectoría de SAAS, sobre la revisión de matrices de evaluación de riesgos.
2. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de cinco (5) grabador de video en red (nvr) canales de video: 32; capacidad de grabación: en alta definición (4K); compresión de video: H.265/H265+/H.264/H.264+/MPEG4; PUERTOS: UBS, RJ45, RCA, RS-232, RS-485; SALIDA DE AUDIO Y VIDEO,: 1 CANAL DE SALIDA DE AUDIO, 1 CANAL DE SALIDA DE VIDEO HDMI Y VGA, MARCA HIKVISION, MODELO DS-7732NXI-K4, SERIES: FB2640085, FB2639997, FB2639993, FB2639981, FB2639969.
3. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 8 ventilador industrial, diámetro 20 pulgadas, número de aspa, potencia 150 vatio, tensión eléctrica 127 voltio, velocidades 3, marca Taurus, color negro.
4. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 3 secadoras de ropa, marca Samsung, estructura acero, color blanco, de 44 libras.
5. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 31,750 municiones calibre 9MM, tipo bala, full metal jacket, bala encamisada, marca scorpion, lote L-0184.
6. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 1 batidora industrial de 10 litros, incluye tazón y accesorios, material acero inoxidable, de tres velocidades.
7. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 7 tricket, con capacidad de 3.5 tonelada, forma de torre, tipo lagarto.
8. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de calendarización del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, sobre el seguimiento de las Inspecciones Ordinarias que se realizaron en las diferentes Direcciones de

la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.

9. Brindé asesoría profesional a la Unidad de Inspectoría en la revisión de instrumentos (documentos) de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.
10. 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



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:
 4C6510EC-3E8A-4440-94A2-D164A240A239
Serie: 4C6510EC **Número de DTE:** 1049248832
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 19:31:44
Fecha y hora de certificación: 11-dic-2024 19:31:44

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Individuales en general prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 013-029-2024, por ocho mil quinientos quetzales exactos, CANCELADO /	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRONICA EN LINEA –FEL- DE MIGUEL ERNESTO CHUC REYES SERIE 4C6510EC No. 1049248832/ DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 013-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q 8,500.00).


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


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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario

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

Su despacho

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe final acerca de los servicios profesionales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del **08 de julio al 31 de diciembre del año 2024**, según contrato No. **013-029-2024** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- como detallo a continuación:

Mes de julio 2024

1. Apoyé para la inspección de bananos y carnes a la Unidad de Inspectoría de la SAAS, en la elaboración del PLAN DE ACCION, donde se especifica el objetivo general, metodología, dependencias a inspeccionar, inicio de actividades de inspección y finalización de actividades del plan en referencia.
2. Apoyé a la Unidad de Inspectoría de la SAAS, en cotejar los medios de verificación de las compras de baja cuantía a través de NPG correspondiente al período del quince de enero al doce de julio del año dos mil veinticuatro, en relación a la compra de bananos y carnes.
3. Apoyé en la verificación física para la recepción de tres RAUTER con las siguientes especificaciones: antenas externas 6; conectividad: WAN, LAN, MEMORIA FLASH: 4 GIGABYTE; MEMORIA RAM: 512 MEGABYTE; PUERTOS: RJ-45; TECNOLOGIA INALMBRICA MU-MIMO, TRIBANDA SIMULTANEA: 2.4 GIGAHERCIOS, 5 GIGAHERCIOS Y 5 GIGAHERCIOS.
4. Apoyé a la Unidad de Inspectoría de la SAAS, a realizar inspección en las diferentes bodegas de la SAAS siendo estas: 1) Bodega anexo de suministros 2) Bodega del Departamento de Mantenimiento. 3) Bodega del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa Financiera 4) Bodega de la Dirección de Residencias.
5. Apoyé en la verificación física y calidad de los diferentes insumos de carnes, frutas y verduras mismas que serán utilizados en la preparación de alimentos a cargo de las diferentes cocinas de la Dirección de Residencias de la SAAS.

Mes de agosto 2024

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

Mes de septiembre 2024

1. Apoyé en la elaboración de informes, de las inspecciones realizadas en las dependencias de Dirección Administrativa Financiera.
2. Apoyé en la elaboración de informes, de las inspecciones realizadas en las dependencias de Dirección de Seguridad.
3. Apoyé en la verificación física para la recepción de cables de conectividad con las siguientes especificaciones: LINET BOBINA 305 METROS CABLE UTP CAT6 PARA EXTERIOR CON GEL, código del producto 71R201.

4. Apoyé como verificador en el proceso de evaluación para ascenso al grado inmediato superior de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, a través del ACUERDO No. 388-2024-SAAS, de fecha 30 de AGOSTO DE 2024. La verificación se realizó en las instalaciones de la ACADEMIA de la SAAS.
5. Apoyé en la verificación física para la recepción de veinte Bastón eléctrico para seguridad con las siguientes especificaciones: 12000 Voltio; Tipo: Recargable.
6. Apoyé en la verificación física para la recepción de veinte Paralizador Descarga eléctrica: 80 Kilovoltios; Funcionamiento: Batería recargable; Lámpara: Luz led.
7. Apoyé en la realización del cronograma de calendarización del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro, sobre las Inspecciones Ordinarias que se realizarán en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-
8. Apoyé en la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
9. Apoyé en la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
10. Apoyé en la actualización de la propuesta del Reglamento Orgánico Interno de la SAAS, en relación a lo que le corresponde a la Unidad de Inspectoría.
11. Apoyé en la verificación física y calidad de los diferentes insumos de carnes, frutas y verduras mismas que serán utilizados en la preparación de alimentos a cargo de las diferentes cocinas de la Dirección de Residencias de la SAAS.

Mes de octubre 2024

1. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión de los manuales de descripción y especificación de puestos en la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión de los manuales de funciones y procedimientos en la Dirección Administrativa y Financiera.
3. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión del acta número 030-2024, que contiene el detalle de cien bienes muebles que serán trasladados al vertedero municipal para su respectivo desecho, en virtud que se encuentran en mal estado, carecen de número de inventario, todo lo anterior con autorización de las autoridades superiores de esta Secretaría.
4. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de cinco licuadoras con las siguientes especificaciones: cafetera italiana, capacidad 6 tazas, material aluminio.
5. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de siete botiquines de primeros auxilios para vehículos.
6. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de treinta mil setecientos cincuenta (30,750) municiones calibre 9mm. Marca BPS.

7. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de un (1) Estéreo microscopio (estereomicroscopio) con las siguientes especificaciones: trinocular cabeza inclinada 45°, trinocular distancia de trabajo 100 milímetro, distancia interpupilar 55 A 75 milímetro, objetivos 0.7X A 5X, ocular WF 10x22, tipo de iluminación led.
8. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de tres licuadoras con las siguientes especificaciones: capacidad 2.1 litro; cuchillas: acero inoxidable; material del recipiente: plástico; potencia: 1400 vatio; velocidades 4; voltaje de alimentación: 120 voltio.
9. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de calendarización del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, sobre el seguimiento de las Inspecciones Ordinarias que se realizaron en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
10. Brindé asesoría profesional para el seguimiento de la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
11. Brindé asesoría profesional en el seguimiento de la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
12. Efectué recomendaciones en materia de acción acerca de la actualización de la propuesta del Reglamento Orgánico Interno de la SAAS, con relación a lo que corresponde a la Unidad de Inspectoría.
13. Brindé asesoría profesional a la Unidad de Inspectoría en la revisión de instrumentos (documentos) de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.
14. 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.

Mes de noviembre 2024

1. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión de los manuales de descripción y especificación de puestos de la Academia, de la Dirección de Seguridad de la SAAS.
2. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión de los manuales de funciones y procedimientos de la Academia, de la Dirección de Seguridad de la SAAS.
3. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de una (1) Troquet (trocket) con capacidad de carga a dos ruedas 362 kilogramos y a cuatro ruedas 453 kilogramos: material aluminio y acero.
4. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 288 pares de batería clase AA, forma cilíndrica, material alcalino, recargable No. 1.5 voltios. 240 pares de batería clase AAA, forma cilíndrica, material alcalino, recargable No. 1.5 voltios. 192 Unidades de batería clase cuadrada, forma cilíndrica, material alcalino, recargable No. 9 voltios.

5. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de dos motocicletas con las siguientes especificaciones:
 - 5.1. Motocicleta nuevo, marca honda, modelo 2024, motor KD07E-2614431, chasis LTMKD1197R5129681, color ROJO BLANCO NEGRO FRANJAS MULTICOLOR, asiento 2, combustible gasolina, tipo scrambler.
 - 5.2. Motocicleta nuevo, marca honda, modelo 2024, motor KD07E-2614440, chasis LTMKD1198R5129690, color ROJO BLANCO NEGRO FRANJAS MULTICOLOR, asiento 2, combustible gasolina, tipo scrambler.
6. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de calendarización del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro, sobre el seguimiento de las Inspecciones Ordinarias que se realizaron en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
7. Brindé asesoría profesional para la reforma del artículo 19. Bis. Y artículo 19. Ter. Del Reglamento Orgánico Interno ROI de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
8. Brindé asesoría profesional a la Unidad de Inspectoría en la revisión de instrumentos (documentos) de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.
9. 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.

Mes de diciembre

1. Asesoré en la Unidad de inspectoría de SAAS, sobre la revisión de matrices de evaluación de riesgos.
2. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de cinco (5) grabador de video en red (nvr) canales de video: 32; capacidad de grabación: en alta definición (4K); compresión de video: H.265/H265+/H.264/H.264+/MPEG4; PUERTOS: UBS, RJ45, RCA, RS-232, RS-485; SALIDA DE AUDIO Y VIDEO,: 1 CANAL DE SALIDA DE AUDIO, 1 CANAL DE SALIDA DE VIDEO HDMI Y VGA, MARCA HIKVISION, MODELO DS-7732NXI-K4, SERIES: FB2640085, FB2639997, FB2639993, FB2639981, FB2639969.
3. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 8 ventilador industrial, diámetro 20 pulgadas, número de aspa, potencia 150 watio, tensión eléctrica 127 voltio, velocidades 3, marca Taurus, color negro.
4. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 3 secadoras de ropa, marca Samsung, estructura acero, color blanco, de 44 libras.

5. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 31,750 municiones calibre 9MM, tipo bala, full metal jacket, bala encamisada, marca scordio, lote L-0184.
6. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 1 batidora industrial de 10 litros, incluye tazón y accesorios, material acero inoxidable, de tres velocidades.
7. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de 7 tricket, con capacidad de 3.5 tonelada, forma de torre, tipo lagarto.
8. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de calendarización del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, sobre el seguimiento de las Inspecciones Ordinarias que se realizaron en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
9. Brindé asesoría profesional a la Unidad de Inspectoría en la revisión de instrumentos (documentos) de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.
10. 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
REPUBLICA GUATEMALA



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

Guatemala, 31 de diciembre del 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario

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

Su despacho

Señor Secretario:

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

Asistí al hangar Ejecutivo de SAAS, ubicado en el interior del aeropuerto la aurora zona 13 de esta ciudad capital, a verificar el ingreso de 5,000 galones de combustible tipo Jet A-1. Comprados al proveedor DICOMSA IMPORTACIONES. Comercial Distribuidora de Combustibles S.A, según factura cambiaria electrónica número 1328956757.

Participo en actividades organizadas por la Dirección de Recursos humanos de esta secretaría, relacionado al tema CODIGO DE ETICA

Asesore a la Unidad de Inspectoría de SAAS en el salón bronce de esta Secretaria, con personal administrativo que se describe a continuación

- | | |
|--|--|
| 01.- Selvin Alejandro Estrada Morales. | Director Residencias |
| 02.- Hans Miuler Rangel Maldonado. | Jefe departamento de Cocina |
| 03.- Kristel Daniela Rivera Aj. | Jefe Depto Administrativo de Residencias |
| 04.- Yael Navas. | Jefe Depto de Servicios de residencias. |
| 05.- Julia Maria Cambara Barrera. | Sub Directora Academia SAAS. |
| 06.- Angelica Aguilar. | Jefe Depto Activo Academia SAAS. |
| 07.- Hannia Alejandra Cojulun V. | Jefe Depto de Compras Dir Financiera. |
| 08.- Tania Yesenia Carrillo Blanco | Depto de Compras Dirección Financiera. |

Por el tema relacionados a insumos para Academia SAAS, y con el objeto de hacer propuestas de mejora, y poder satisfacer de forma eficaz las necesidades que Dirección de Academia requiera en relación a alimentos.

En área de proveedores participé en la verificación y recepción de 36 unidades relacionadas a punto de acceso inalámbrico para la distribución de la red, insumos requeridos por la Dirección de Comunicaciones e Informática de SAAS.

De usted, respetuosamente



Lic. Mario Estuardo Ramirez Feliciano



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

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

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:
 7D7891D9-5124-4301-B477-77C55AD613DE
 Serie: 7D7891D9 Número de OTE: 1361330945
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 19:38:17 ✓
 Fecha y hora de certificación: 11-dic-2024 19:38:18 ✓

#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 periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 014-029- 2024, por ocho mil quinientos quetzales, cancelado.	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador.
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRONICA EN LINEA -FEL- DE MARIO ESTUARDO RAMIREZ FELICIANO SERIE 7D7891D9 No. 1361330945/ DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 014-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q 8,500.00). ✓

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

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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala 31 de diciembre de 2024

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

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted presentar informe final acerca de los servicios profesionales prestados y actividades realizadas durante el período comprendido del **08 de julio al 31 de diciembre del año 2024**, según contrato No. **014-029-2024** en la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- como detallo a continuación:

Mes de julio 2,024.

1. Apoyé para la inspección de bananos y carnes a la Unidad de Inspectoría de la SAAS, en la elaboración del PLAN DE ACCION, donde se especifica el objetivo general, metodología, dependencias a inspeccionar, inicio de actividades de inspección y finalización de actividades del plan en referencia.
2. Apoyé a la Unidad de Inspectoría de la SAAS, en cotejar los medios de verificación de las compras de baja cuantía a través de NPG correspondiente al período del quince de enero al doce de julio del año dos mil veinticuatro, en relación a la compra de bananos y carnes.
3. Apoyé en la verificación física para la recepción de 30,750 municiones con las siguientes especificaciones: munición calibre 9MM TIPO BALA: FULL METAL JAKET BALA ENCAMISADA; CAPACIDAD: CIENTO VEINTICUATRO (124 GRAINS); DETONADOR: UNO Y MEDIO (1 ½); EMPAQUE: CAJA DE CINCUENTA CARTUCHOS AUTORIZACION E70009614.
4. Apoyé a la Unidad de Inspectoría de la SAAS, a realizar inspección en las diferentes bodegas de la SAAS, siendo estas: 1) Bodega anexo de suministros 2) Bodega del Departamento de Mantenimiento. 3) Bodega del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa Financiera 4) Bodega de la Dirección de Residencias.
5. Apoyé en la verificación física para la recepción de tres detectores de metales con las siguientes especificaciones: DETECTOR DE METALES – ALTO: 2.2 METRO; ANCHO; 0.8 METRO; CLASE: CON BARRA DE LUZ LED Y PANTALLA; PROFUNDIDAD: 0.58 METRO; TIPO: ARCO; ZONAS DE DETECCION: 18; - UNIDAD.
6. Apoyé en la verificación física y calidad de los diferentes insumos de carnes y frutas para ser utilizados en la preparación de alimentos a cargo de las diferentes cocinas de la Dirección de Residencias de la SAAS.

Mes de agosto 2,024.

1. Apoyé en la verificación física, para la recepción de carne roja de las siguientes características: Bolovique de res, bistec de res y rochoy de res.
2. Apoyé en el desarrollo de la planificación para llevar a cabo la primera evaluación sobre las auto inspecciones desarrolladas por los Sub directores en las diferentes entidades que integran esta institución, con el propósito de generar el primer diagnóstico en cuanto a las inspecciones que deben desarrollarse y de esta forma armar la calendarización de inspecciones por el resto del año 2,024.
3. Apoye en la verificación física para la recepción de productos de abarrotes adquiridos bajo la modalidad baja cuantía.
4. Apoye en la inspección ordinaria al registro y control de la información llevada a cabo por Inspectores de la Inspectoría General del sistema Nacional de Seguridad.
5. Apoye en la verificación física para la recepción de productos relacionados a frutas y verduras.

Mes de septiembre de 2,024.

1. Asistí al departamento de mantenimiento vehicular de la sub dirección de mantenimiento y servicios generales, para la verificación de la entrega de 3,000 galones de combustible tipo diésel los cuales fueron proporcionados por la empresa DICOMSA según consta en la nota de envío número 0020497, carburante que fue requerido en el pedido de remesa numero 08005 generado por el departamento de mantenimiento vehicular solicitado al departamento de compras de fecha 21 de agosto del presente año.
2. En el área de entrega de productos de proveedores, apoye en la recepción y entrega de un lote de camisas tipo polo con el logotipo de la Secretaria de Asuntos Administrativos y de Seguridad, producto que fue ingresado al almacén de esta secretaria indumentaria que será utilizada por personal de mantenimiento.
3. En el proceso de auto inspección realizada por las diferentes dependencias de esta secretaria, apoye en la verificación de los instrumentos de auto inspección desarrollados por las mismas.
4. Por desarrollarse evaluaciones al personal de seguridad de SAAS, para ascensos al grado inmediato superior participe en las actividades relacionadas a la verificación de expedientes de los evaluados, en el cual se

ponderaron aspectos tales como tiempo de servicio, capacitaciones adquiridas, computo de tiempo en cuanto al último ascenso, cursos adquiridos.

05. Me constituí a la academia SAAS ubicada en aldea Pachalí del municipio de San Juan Sacatepéquez Guatemala, a verificar el desarrollo de evaluaciones al personal SAAS en sus cuatro modalidades, tiro, prueba de acondicionamiento físico, automovilismo y evaluación teórica.

Mes de octubre 2,024.

01. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión de los manuales de descripción y especificación de puestos en la Dirección Administrativa y Financiera.
02. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión de los manuales de funciones y procedimientos en la Dirección Administrativa y Financiera.
03. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de diez botiquines de primeros auxilios de diez a veinticinco personas con maletín según acuerdo gubernativo 229-2014.
04. Brindé acompañamiento en la inspección física para la recepción de un (1) Compresor 2 ½ HP R-404^a 32,000BTU Temperatura Media 220/1/60hz Monofásico Marca Tecumseh.
05. Asesoré en la Unidad de inspectoría sobre la revisión del acta número 031-2024, que contiene el detalle de doscientos treinta bienes muebles que serán trasladados al vertedero municipal para su respectivo desecho, en virtud que se encuentran en mal estado, carecen de numero de inventario, todo lo anterior con autorización de las autoridades superiores de esta Secretaría.
06. Brindé asesoría en el desarrollo del cronograma de calendarización del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, sobre el seguimiento de las Inspecciones Ordinarias que se realizaron en las diferentes Direcciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República.
07. Brindé asesoría profesional en el seguimiento de la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS-.
08. Brindé asesoría profesional a la Unidad de Inspectoría en los instrumentos de la Inspectoría General del Sistema Nacional de Seguridad.

09. 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.

Mes de noviembre 2,024.

1. Efectué recomendaciones en materia de acciones de mejora continua para el fortalecimiento de inspecciones en las Direcciones: Seguridad, Asuntos Internos, Información, Academia y Comunicaciones e Informática que conforman la Subsecretaría de Seguridad.
2. Brindé acompañamiento en el seguimiento a la inspección desarrollada en la Dirección de Asuntos Internos.
3. En el área de entrega de productos de proveedores, acompañé en la inspección de la recepción y entrega de harina de trigo, así como harina nixtamalizada, producto que fue ingresado al almacén de la Dirección de Residencias, y que será utilizada para la preparación de alimentos para personal de esta secretaría.
4. En el proceso de auto inspección realizada en las diferentes Direcciones y unidades de esta Secretaría, apoyé a la Unidad de Inspectoría en el proceso de verificación y cumplimiento de los controles internos establecidos en los instrumentos de auto inspección desarrollados por las mismas.

Mes de Diciembre 2,024.

01. Asistí al hangar Ejecutivo de SAAS, ubicado en el interior del aeropuerto la aurora zona 13 de esta ciudad capital, a verificar el ingreso de 5,000 galones de combustible tipo Jet A-1. Comprados al proveedor DICOMSA IMPORTACIONES. Comercial Distribuidora de Combustibles S.A, según factura cambiaria electrónica número 1328956757.
02. Participo en actividades organizadas por la Dirección de Recursos humanos de esta secretaría, relacionado al tema CODIGO DE ETICA
03. Asesore a la Unidad de Inspectoría de SAAS en el salón bronce de esta Secretaría, con personal administrativo que se describe a continuación.

Selvin Alejandro Estrada Morales. Director Residencias

Hans Miuler Rangel Maldonado. Jefe departamento de Cocina

Kristel Daniela Rivera Aj. Jefe Depto Administrativo de Residencias

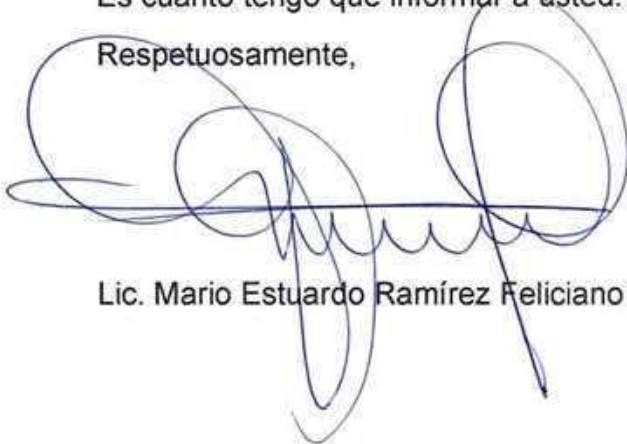
Yael Navas.	Jefe Depto de Servicios de residencias.
Julia Maria Cambara Barrera.	Sub Directora Academia SAAS.
Angelica Aguilar.	Jefe Depto Adtivo Academia SAAS.
Hannia Alejandra Cojulun V.	Jefe Depto de Compras Dir Financiera.
Tania Yesenia Carrillo Blanco	Depto de Compras Dirección Financiera

Por el tema relacionados a insumos para Academia SAAS, y con el objeto de hacer propuestas de mejora, y poder satisfacer de forma eficaz las necesidades que Dirección de Academia requiera en relación a alimentos.

04. En área de proveedores participé en la verificación y recepción de 36 unidades relacionadas a punto de acceso inalámbrico para la distribución de la red, insumos requeridos por la Dirección de Comunicaciones e Informática de SAAS.

Es cuanto tengo que informar a usted.

Respetuosamente,



Lic. Mario Estuardo Ramírez Feliciano

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



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

Guatemala, 31 de diciembre de 2024

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad –SAAS-

Presidencia de la Republica

Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 al 31 de diciembre del año 2024**, según contrato No. 015-029-2024 con detalle a continuación:

En calidad de asesor de cocina, he desempeñado mis responsabilidades de manera organizada, optando las decisiones necesarias basadas en un análisis adecuado para garantizar el óptimo funcionamiento de la cocina de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad. Mi labor ha consistido en asegurarme de que cada integrante del equipo conozca sus responsabilidades y ejecute su trabajo con la máxima calidad.

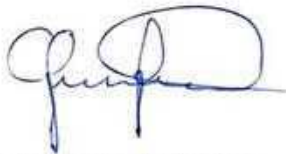
- a. En calidad de asesor he mantenido el cuidado necesario en la elaboración y montajes de platillos que se elaboran en las residencias, así como la elaboración en las actividades protocolarias y de Gabinete de Gobierno procurando ser minucioso en la ejecución de cada detalle
- b. Asesore en la selección y manipulación de los productos e insumos utilizados a diario en la preparación de los alimentos, siguiendo las medidas necesarias para garantizar la seguridad en la manipulación de los alimentos prestando

especial atención a la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo, como estufas, hornos, paredes, cámaras frías, tablas de corte, parrillas, entre otros. Los utensilios utilizados en la cocina han sido rigurosamente lavados y desinfectados.

- c. Asesoría en la gestión de alimentos, orientar al proceso de preparación, conservación, selección y presentación de los alimentos, aplicando técnicas culinarias.
- d. Creación y diseño de menús que se elaboran diariamente en la cocina de la Dirección de Residencias y Casa Presidencial, utilizando los insumos y productos existentes para optimizar los recursos.
- e. Apoye con los chefs de las cocinas, uniendo esfuerzos para llevar a cabo la preparación de cada platillo, utilizando los insumos existentes.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Gudiel Temaj Orozco



Selvin Alejandro Estrada Morales
Director de Residencias
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
SERVICIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Vo. Bo. Dirección de Residencias



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

Vo.Bo. Señor Secretario

Factura Pequeño Contribuyente

GUDIEL, TEMAJ OROZCO
 Nit Emisor: 35226919
GUDEIL TEMAJ OROZCO
 MANZANA L LA SELVA LOTIFICACIÓN 309 CIUDAD PERONIA, zona 0,
 Villa Nueva, GUATEMALA
 NIT Receptor: 23714859
 Nombre Receptor: SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y
 DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 Dirección comprador: 6TA. AVENIDA A 4-18 ZONA1, ANEXO CASA
 PRESIDENCIAL CALLEJON MANCHEN, GUATEMALA

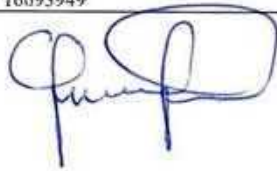
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 AA3AF4FB-B345-4804-8A3E-1498BC1E02D7
 Serie: AA3AF4FB Número de DTE: 3007662084
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2024 07:16:34
 Fecha y hora de certificación: 03-dic-2024 07:16:34

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de Diciembre del año 2024, Según contrato No. 015-029-2024, por ocho mil cuatrocientos quetzales exactos "cancelado"	8,400.00	0.00	0.00	8,400.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,400.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- DE GUDIEL TEMAJ OROZCO SERIE AA3AF4FB No. 3007662084 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 015-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE OCHO MIL CUATROCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 8,400.00).


Selvin Alejandro Estrada Morales
 Director
 Dirección de Reservas
 SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA


Lic. Iván Cárpio 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 diciembre de 2024

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

Respetable Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe final de los Servicios Técnicos prestados y las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024**, según contrato No. 015-029-2024 con detalle a continuación:

El presente informe tiene como objetivo detallar las actividades realizadas, los avances alcanzados y las recomendaciones finales tras concluir el periodo de asesoría de cinco meses en el Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias de la SAAS. Durante este tiempo, se brindó apoyo técnico y estratégico al equipo de cocina con el fin de optimizar los procesos culinarios, mejorar la calidad del servicio y garantizar la seguridad alimentaria en la elaboración de los platillos destinados a las actividades oficiales.

Actividades mes de Agosto:

- a) Brinde asesoría técnica al personal del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, para el cumplimiento de manera organizada las actividades planificadas e implementación de medidas necesarias, para el buen funcionamiento de las cocinas. Donde cada integrante del equipo conozca sus atribuciones y responsabilidades para desempeñar un buen trabajo.

- b) Asesoré en el montaje y desmontaje de bufé, así como en la elaboración de platillos en las actividades a cargo de la SAAS.
- c) Brinde asesoría al personal que conforma el Departamento de preparación de alimentos de la Dirección de Residencias recomendando las normas de seguridad alimentaria.
- d) Brinde acompañamiento al personal de cocina, para garantizar que los alimentos se preparen de manera oportuna desarrollando el arte culinario.
- e) Apoyé en la planificación y coordinación en la preparación de alimentos a cargo del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias de la SAAS.
- f) Asesoré en la modificación y creación de menús Nacionales e Internacionales, cumpliendo con las normativas nutricionales.
- g) Desarrollé y efectué con eficacia otras actividades que me fueron delegadas por el Director de la Dirección de Residencias de la SAAS, siendo las siguientes:
 - Apoyo en la revisión del consumo de los productos de la cocina.
 - Asesoría en la elaboración de menús de refacción de media mañana y almuerzo en actividades a cargo de la SAAS.
 - Apoyo en el orden y acondicionamiento de vegetales y frutas refrigerados.
 - Apoyo en la limpieza de utensilios, estufas, parrillas y gabinetes de cocina.
 - Asesoría en la elaboración de almuerzo para Gabinete General.

Actividades mes de septiembre:

- a) Brinde asesoría técnica al personal del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, en la Actualización de emplatados e implementación de nuevas técnicas en los montajes de cocina gourmet a nivel nacional e internacional.

- b) Brinde asesoría al personal del Departamento de Preparación de Alimentos sobre estrictas normas de higiene y prevención efectiva de plagas en el área de cocina.
- c) Brinde apoyo al personal del Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, en la retroalimentación en los procedimientos de sanitización de hievas, verduras y frutas para garantizar una buena higiene y conservación de los alimentos.
- d) Apoye en la elaboración de menús para las actividades oficiales de relevancia a cargo de la Secretaría.
- e) Apoye en la creación de menús para desayunos del personal de la Secretaría.
- f) Acompañé al personal del Departamento de Preparación de Alimentos en la revisión del consumo y disponibilidad de los productos de la cocina.
- g) Asesoré al personal del Departamento de Preparación de alimentos en cuanto a la selección de abarrotes, carnes y verduras que ofertan las distintas empresas.
- h) Apoyé al personal del Departamento de Preparación de alimentos recomendando limpieza constante en los utensilios, estufas, parrillas, cámaras, campanas y gabinetes de cocina.

Actividades mes de octubre:

- a) Brinde asesoría sobre las estrictas normas de seguridad alimentaria, higiene y manipulación de alimentos, en el Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias de la SAAS.
- b) Emití recomendaciones sobre nuevas modalidades y técnicas de emplatados de entradas, platos fuertes y postres.
- c) Apoyé en la verificación de fechas de caducidad de los insumos que se utilizan en el Departamentos de Preparación de Alimentos de las Dirección de Residencias de la SAAS, recomendando utilizar el insumo más antiguo primero.

- d) Brinde recomendaciones al personal del Departamento de Preparación de Alimentos, respecto al buen uso de los recursos y materias primas utilizados en la preparación de alimentos.
- e) Apoye en la elaboración de menús para las actividades protocolarias y de Gabinete del Señor Presidente de la Republica y otros funcionarios de Gobierno.
- f) Apoye en la planificación y montaje de bufet para actividades a cargo de la Secretaría.

Actividades mes de noviembre:

- a) Brindé servicios técnicos al personal que conforma el Departamento de Preparación de Alimentos de la Dirección de Residencias, brindando recomendaciones para garantizar el óptimo funcionamiento de la cocina 1 de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la Republica, así mismo, apoyando al equipo a fin de realizar las actividades con eficiencia y máxima calidad.
- b) Brindé asesoría técnica y acompañamiento en la elaboración de menús para las diferentes actividades, manteniendo un alto nivel de cuidado en la elaboración de los alimentos, siguiendo las mejores prácticas de manipulación para garantizar la calidad y seguridad de cada platillo preparado.
- c) Enfocado en las nuevas tendencias culinarias, brindé asesoría al personal del Departamento de Preparación de Alimentos, para implementar las nuevas tendencias culinarias, adaptándolas a las necesidades diarias del servicio en la cocina, con el fin de mantener un nivel competitivo que responda a los estándares y seleccionando cuidadosamente los ingredientes necesarios para la elaboración de los platillos en las actividades coordinadas por la SAAS y los eventos desarrollados en Casa Presidencial.
- d) Apoyé al equipo de chefs en la preparación de los diversos platillos servidos en las actividades diarias, tales como los gabinetes con Ministros de Gobierno, delegaciones internacionales, embajadores e invitados,

asegurando que todos los eventos sean atendidos con la más alta calidad en la cocina de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la Republica

e) Dentro de las asesorías realizadas en la cocina cabe mencionar:

- Elaboración de fiambre para servir en la Secretaría y Casa Presidencial.
- Preparación de cena para actividad con Embajador de Taiwán
- Preparación de cena para actividad realizada en al Palacio Nacional de la Cultura.

Actividades mes de diciembre:

1. En calidad de asesor he mantenido el cuidado necesario en la elaboración y montajes de platillos que se elaboran en las residencias, así como la elaboración en las actividades protocolarias y de Gabinete de Gobierno procurando ser minucioso en la ejecución de cada detalle
2. Asesore en la selección y manipulación de los productos e insumos utilizados a diario en la preparación de los alimentos, siguiendo las medidas necesarias para garantizar la seguridad en la manipulación de los alimentos prestando especial atención a la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo, como estufas, hornos, paredes, cámaras frías, tablas de corte, parrillas, entre otros. Los utensilios utilizados en la cocina han sido rigurosamente lavados y desinfectados.
3. Asesoría en la gestión de alimentos, orientar al proceso de preparación, conservación, selección y presentación de los alimentos, aplicando técnicas culinarias.
4. Creación y diseño de menús que se elaboran diariamente en la cocina de la Dirección de Residencias y Casa Presidencial, utilizando los insumos y productos existentes para optimizar los recursos.

5. Apoye con los chefs de las cocinas, uniendo esfuerzos para llevar a cabo la preparación de cada platillo, utilizando los insumos existentes.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,



Gudiel Temaj Orozco



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

Vo. Bo. Dirección de Residencias



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

Vo.Bo. Señor Secretario

Guatemala, 31 de diciembre de 2024.

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe mensual de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **01 al 31 de diciembre del año 2024**, según contrato No. **016-029-2024** como detallo a continuación:

- a) Realicé los cambios solicitados por el señor Director de la Academia al Manual de Ética Profesional, para ajustar los contenidos a períodos de dos horas de clase, para un total de 24 horas del curso.
- b) Realicé una reunión con los instructores de los cursos de Armamento y técnicas de tiro y de Protección, para orientar la elaboración de los contenidos que aún no están incluidos en los manuales digitalizados y organizarlos según el diseño de la malla curricular de cada curso.
- c) Incorporé en cada manual de los cursos mencionados la metodología MAPA, diseñada para aplicar en el proceso formativo que realiza la Academia de la SAAS.

- d) Brindé seguimiento al proceso de monitoreo de la capacitación al personal de la SAAS, para la socialización del Código de Ética con la profesional responsable del proceso.

Atentamente,



Evelyn Marlene Grajeda de Paz
Contratista



Lic. Wan Carpio Alifaro
Secretario
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE
CALIFICACION DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Vol Bo. Secretario

Factura Pequeño Contribuyente

EVELYN MARLENE GRAJEDA DE PAZ
Nit Emisor: 19726562
EVELYN MARLENE GRAJEDA DE PAZ
29 AVENIDA A 13-14 COLONIA CIUDAD DE PLATA I, zona 7,
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:
70DDD717-0ADD-476D-A64D-AD395763D41B
Serie: 70DDD717 Número de DTE: 182273901
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-dic-2024 07:13:28
Fecha y hora de certificación: 05-dic-2024 07:13:29

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados a la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República durante el periodo comprendido del 01 al 31 de diciembre del año 2024, según contrato No. 016-029-2024, por QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS, "cancelado"	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA -FEL- EVELYN MARLENE GRAJEDA DE PAZ SERIE "70DDD717" No. 182273901 DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, SEGÚN CONTRATO No. 016-029-2024, POR UN MONTO TOTAL DE QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 15,000.00).

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"

Guatemala, 31 de diciembre de 2024.

Licenciado

Iván Carpio Alfaro

Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad -SAAS-

Presidencia de la República

Presente

Señor Secretario:

Respetuosamente, me dirijo a usted para presentar informe final de los **Servicios Técnicos** prestados y las actividades realizadas durante el período comprendido del **01 de octubre al 31 de diciembre del año 2024**, según contrato No. **016-029-2024** como detallo a continuación:

Octubre de 2024

- a) Asesoré al señor Secretario de la SAAS y a los miembros del equipo directivo nombrados por la autoridad superior, para el desarrollo de un plan de conocimiento y profundización del Código de Ética de la SAAS. Para ello, se llevó a cabo una reunión de socialización de información por parte de SAAS y varias reuniones para presentar la propuesta diseño e implementación del proceso para la promoción del Código de Ética.

Se diseñaron y llevaron a cabo 3 talleres de 8 horas cada uno, con directivos, para profundizar en el conocimiento del Código de Ética y para recoger información acerca de problemas éticos reales y potenciales que existen en la SAAS, así como otra información que permitiera diseñar estrategias de avance. Se desarrolló también un taller de inducción dirigido a directivos para que puedan socializar y profundizar el código con el personal a su cargo.

Como producto de estas actividades, se proporcionó a la SAAS un plan didáctico para el desarrollo del taller con el personal, una presentación Power Point de apoyo para la facilitación del mismo, así como los instrumentos o

formatos que se necesitarían para recoger información relevante. Así mismo, apoyé en el desarrollo de un test pre y post sobre conocimiento ético y del código de ética de la SAAS, que servirá de base para medir los avances en los aprendizajes alcanzados por el personal.

- b) Asesoré al señor Secretario de la SAAS y a los miembros del equipo directivo nombrados por la autoridad superior, para el desarrollo de acciones posteriores que permitieran ir abordando cada uno de los componentes del Código de Ética, a manera de asegurar su implementación, vinculadas a las obligaciones éticas y a las problemáticas diagnosticadas durante la realización de los talleres. Como producto de estas actividades, entregué una base de información sobre los problemas éticos reales y potenciales, la priorización de acciones por cada dirección y un esquema de prioridades estratégico para el abordaje integral de la implementación del Código de Ética.
- c) Tomando como referencia las obligaciones éticas contenidas en el Código de Ética de la SAAS, apoyé en el desarrollo de un instrumento de evaluación del desempeño en el ámbito ético que será aplicado con todo el personal de la SAAS, que promueve la autoevaluación y la coevaluación entre los jefes inmediatos y los trabajadores, para el análisis del cumplimiento de las obligaciones éticas y la propuesta de nuevos objetivos de mejora para periodos subsiguientes de evaluación. El instrumento promoverá el compromiso para ir mejorando los aspectos que se identifiquen, los cuales deben fortalecerse para lograr el pleno cumplimiento del Código de Ética.
- d) Realicé una visita de campo a la Academia de la SAAS, durante la cual sostuve una reunión con el señor Director de la Academia, la señora Subdirectora y los instructores, para recibir información acerca de sus necesidades de apoyo para el mejoramiento de los planes y programas de

estudio y brindar sugerencias de mejora. Adicionalmente, recibí algunos de los manuales, para estudiar la oportunidad de mejora que se espera en ellos.

Noviembre de 2024

- a) Elaboré y entregué al señor secretario de la SAAS un esquema de sistematización del proceso de socialización para la implementación del Código de Ética. Dicho esquema contiene los 13 pasos que se están llevando a cabo para que todo el personal de la SAAS conozca, se sensibilice y actúe conforme el Código de Ética.

- b) Sobre la base de la información recibida del señor director, la señora subdirectora y los instructores de la Academia, propuse una metodología para el desarrollo de los cursos. Dicha metodología se titula MAPA. Cada letra corresponde a un paso del proceso de aprendizaje, a saber: M – Miro la realidad; A – Aprendo más; P – Practico; A – Aplico. Dichos pasos están basados en la teoría constructivista, en la cual, el estudiante debe ser el protagonista de su propio aprendizaje, mismo que se logra partiendo de los conocimientos previos de la persona, para luego aprender lo nuevo mediante la interacción con el conocimiento y el entorno, lo que se consolida mediante la práctica, convirtiéndose en nuevas competencias que se demuestran en la aplicación cotidiana mediante el desempeño de la persona.

- c) Elaboré el Manual para el curso de Ética Profesional que se impartirá en la Academia como parte del pénsum de estudios para el Diplomado en protección a funcionarios y técnico universitario en seguridad y administración pública. El manual se elaboró utilizando como referencia la Guía para el diseño, elaboración y estandarización de manuales didácticos de la Academia de la SAAS. Consta de 52 páginas en las que se proponen las actividades de aprendizaje para cada unidad, se desarrollan los contenidos temáticos relacionados con la ética y la moral, la ética profesional

y el Código de Ética de la SAAS, según el pensum de estudios desarrollado por la Academia, que me fue proporcionado por el señor director de la misma.

- d) Realicé la digitalización de dos de los manuales de la Academia de la SAAS:
1) Manual de Armamento y técnicas de tiro (80 páginas) 2) Manual de Protección (121 páginas). En cada uno de ellos están incluidos los contenidos para los cursos 1, 2 y 3 de cada área.
- e) Entregué los dos manuales digitalizados al señor director de la Academia para que el personal correspondiente, en especial los instructores, revise los contenidos, los valide y amplíe aquellos que consideren necesarios. Una vez realizado esto, se procederá a mediar pedagógicamente los documentos para la inclusión de la metodología diseñada.

Diciembre de 2024

- a) Realicé los cambios solicitados por el señor Director de la Academia al Manual de Ética Profesional, para ajustar los contenidos a períodos de dos horas de clase, para un total de 24 horas del curso.
- b) Realicé una reunión con los instructores de los cursos de Armamento y técnicas de tiro y de Protección, para orientar la elaboración de los contenidos que aún no están incluidos en los manuales digitalizados y organizarlos según el diseño de la malla curricular de cada curso.
- c) Incorporé en cada manual de los cursos mencionados la metodología MAPA, diseñada para aplicar en el proceso formativo que realiza la Academia de la SAAS.

- d) Brindé seguimiento al proceso de monitoreo de la capacitación al personal de la SAAS, para la socialización del Código de Ética con la profesional responsable del proceso.

Atentamente,



Evelyn Marlene Grajeda de Paz
Contratista



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