

SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Guatemala, C.A.

**ACUERDO No. 294-2022-SAAS**

Guatemala, 08 de noviembre de 2022

**EL SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que son atribuciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República -SAAS-, entre otras, planificar y coordinar permanentemente la movilización y la estancia a diferentes lugares y horas del Presidente, del Vicepresidente de la República y sus respectivas familias; así como administrar y custodiar los bienes, equipos y enseres asignados a su cargo, con el objeto de obtener certeza en el cumplimiento de su misión.

**CONSIDERANDO**

Que la Unidad de Planificación de esta Secretaría, por medio de la hoja de trámite identificada como HTR-DS-UPL-42-2022, de fecha 21 de octubre del año 2022, trasladó para consideración de este Despacho Superior el **Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Administración de los Vehículos Propiedad o al Servicio de la SAAS**, identificado como **MNP-SSA-DAF-SMS-ADM-VEH-01** el cual consta de 49 folios, determinándose que el proyecto presentado cumple con los parámetros legales establecidos.

**CONSIDERANDO:**

Que es atribución del Secretario velar por la pronta y eficaz tramitación y resolución de los asuntos de la competencia de la SAAS, así como la aprobación de los planes operativos y administrativos de la misma; que el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, establece que la Máxima Autoridad de la entidad es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno, lo que incluye establecer actividades de control que permitan incrementar la posibilidad de alcanzar objetivos, así como establecer los procedimientos para el registro y control de bienes inmuebles y muebles, por lo que es procedente aprobar el **Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Administración de los Vehículos Propiedad o al Servicio de la SAAS**, en aplicación de las normas relativas de las actividades de control.









SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Guatemala, C.A.

**POR TANTO:**

Con fundamento en lo considerado y en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 6 del Decreto número 50-2003 del Congreso de la República, Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; y artículos 1, 3 y 10 del Acuerdo Gubernativo 32-2004, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; 1 y 2 del Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas; y, numerales 4, 4.3, 4.3.9 literal b) Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

**ACUERDA:**

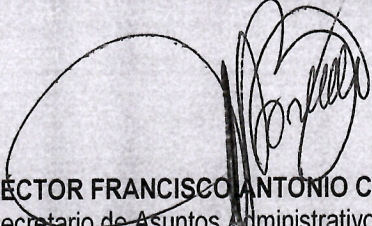
**Artículo 1. APROBAR, el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Administración de los Vehículos Propiedad o al Servicio de la SAAS, identificado como MNP-SSA-DAF-SMS-ADM-VEH-01 el cual consta de 49 folios, que forma parte integral del presente Acuerdo.**

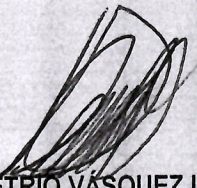
**Artículo 2.** Se instruye a la Unidad de Planificación para que, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, se socialice a las Direcciones y Unidades relacionadas de la SAAS, el contenido del Manual referido, así como del presente Acuerdo.

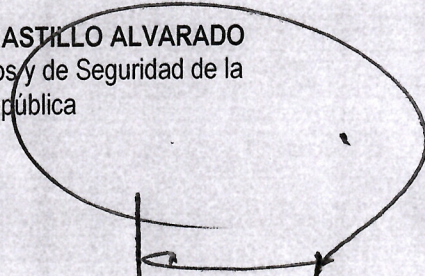
**Artículo 3.** Remítase el Manual aprobado a la Unidad de Planificación y una copia certificada de la presente resolución, a efecto de archivar el original en la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Artículo 4.** El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

**NOTIFÍQUESE.**

  
**HÉCTOR FRANCISCO ANTONIO CASTILLO ALVARADO**  
Secretario de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la  
Presidencia de la República

  
**LEONEL DEMETRIO VÁSQUEZ LÓPEZ**  
Subsecretario de Seguridad

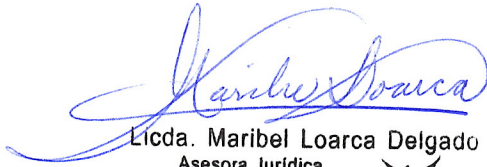
  
**CARLOS EMILIO MORALES CANCINO**  
Subsecretario Administrativo





El infrascrito servidor público de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República **CERTIFICA:** que la presente fotocopia es **AUTÉNTICA** por haber sido reproducida el día de hoy en mi presencia directamente de su original, la cual consta de 2 folio(s). **CONSTE.**

Guatemala, 17 de noviembre de 2022.



Licda. Maribel Loarca Delgado  
Asesora Jurídica  
Dirección de Asesoría Jurídica  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

