

RENDICIÓN DE  
**CUENTAS 2023**  
PRIMER CUATRIMESTRE



SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA -SAAS-



# Presentación

El Organismo Ejecutivo es uno de los poderes del Estado, creado para garantizar el bien común a través del cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Constitución Política de la República y leyes relacionadas; principalmente a este organismo le corresponde el ejercicio de la función administrativa y para cumplir con ello se integra por el Presidente de la República, Vicepresidente, Ministerios, Secretarías de la Presidencia, entre otras dependencias e instituciones que dependen de la Presidencia de la República.

La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- bajo la dirección del Secretario de Seguridad, cumple sus responsabilidades administrativas y operativas para apoyar las funciones de Presidencia y Vicepresidencia de la República, bajo un estricto régimen de transparencia y eficiencia del gasto público, brindando seguridad a los funcionarios referidos y respectivas familias a nivel nacional, en todas las actividades que realizan en beneficio de la población guatemalteca.

La SAAS, en cumplimiento con la obligación de rendición de cuentas del Organismo Ejecutivo y garantizar transparencia en la gestión administrativa como entidad del Estado, presenta el Primer Informe Cuatrimestral correspondiente al período 2023 con el propósito de socializar información a la población sobre el uso de los Recursos Públicos y Ejecución Presupuestaria.



<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	6
<b>II.</b>	<b>PARTE GENERAL</b> .....	6
1.	Cifras Generales del Presupuesto al Primer Cuatrimestre de 2023 .....	6
2.	Gráfica y descripción del presupuesto asignado, vigente, ejecutado, por grupo de gasto. 7	
2.1.	Grupo 000 Servicios Personales. ....	8
2.2.	Grupo 100 Servicios No Personales.....	9
2.3.	Grupo 200 Materiales y Suministros.....	9
2.4.	Grupo 300 Propiedad Planta y Equipo.....	9
2.5.	Grupo 400 Transferencias Corrientes, comprende. ....	10
<b>III.</b>	<b>PARTE ESPECÍFICA</b> .....	12
3.	Descripción de las principales acciones que en la SAAS se realizaron durante el Primer Cuatrimestre.....	12
3.1.	Remozamiento de Banquetas del Callejón del Manchén.....	12
3.2.	Cambio de láminas en techo de Mantenimiento de Edificios.....	13
3.3.	Remozamiento de fachada en Servicios Generales.....	13
3.4.	Instalación de cielo falso en cuadras de Seguridad Finca Santo Tomás.....	14
3.5.	Mantenimiento de Astas de Bandera y pintura en general.....	15
3.6.	Instalación de cortinas cuadras de Seguridad .....	15
3.7.	Elaboración y redistribución de oficinas en Dirección de RRHH .....	16
3.8.	Mejora de bodega para área de Jardinería .....	17
3.9.	Cambio de Techo de Palma en Bungalow .....	17
3.10.	Construcción de sisterna en Bungalow Puerto Quetzal .....	18
3.11.	Mantenimiento del Área Vehicular.....	18
3.14.	Capacitaciones ejecutadas correspondientes al Plan de Capacitación Anual 2023 ...	23
3.15.	Capacitaciones Extraordinarias Ejecutadas.....	24
3.16.	Cantidad de personal capacitado.....	24
3.17.	Cantidad de personal enviado a Academia –SAAS- .....	25
3.18.	Resultados de la evaluación del desempeño.....	26
<b>IV.</b>	<b>LOGROS INSTITUCIONALES</b> .....	29
4.	Consolidado de logros institucionales.....	29
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	30
5.	Explicación de las tendencias observadas en la Ejecución Presupuestaria.....	30
6.	Medidas o acciones aplicadas para transparentar la ejecución del gasto público y combatir la corrupción.....	31
6.1.	Listado de documentos administrativos aprobados.....	32
7.	Indicación de los desafíos institucionales .....	32





# 1

## INTRODUCCIÓN PARTE GENERAL EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA  
SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA –SAAS-  
PRIMER CUATRIMESTRE 2023**

## I. INTRODUCCIÓN

### **Objetivo y atribuciones de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad SAAS**

De acuerdo al Artículo 2, del Decreto No. 50-2003 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, la SAAS tendrá como objetivo garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.

## II. PARTE GENERAL

### **1. Cifras Generales del Presupuesto al Primer Cuatrimestre de 2023**

Para el ejercicio fiscal 2023, a la SAAS le fueron asignados Q.133,000,000.00, haciendo un presupuesto vigente de Q.130,500,000.00, de los cuales durante el

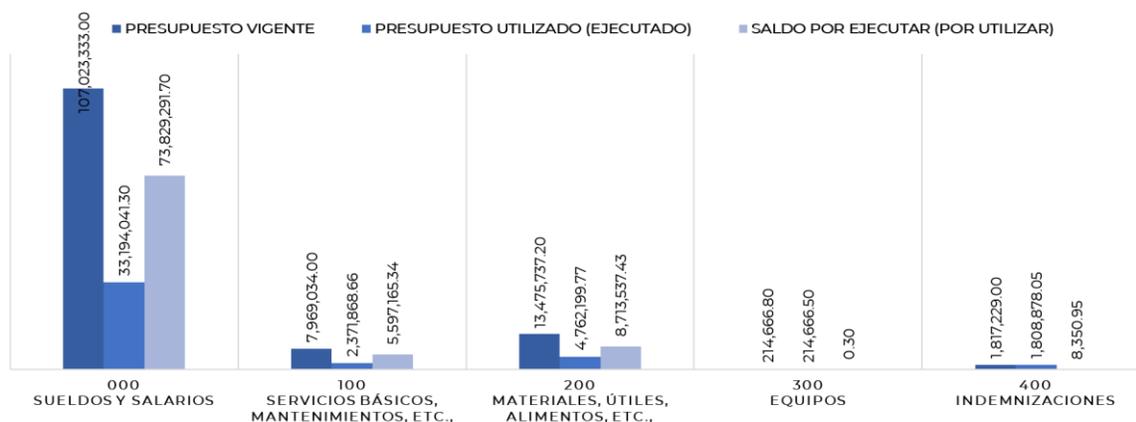


Primer Cuatrimestre fueron ejecutados un total de Q.42,351,654.28, lo cual representa un 32.45% del presupuesto vigente, quedando un saldo por ejecutar de Q.88,148,345.72. El presupuesto está distribuido en 5 grupos de gasto que coadyuvan al cumplimiento del objeto y atribuciones institucionales; los gastos más relevantes son: los salarios, pago de servicios básicos, arrendamiento, viáticos, materiales y suministros para mantenimiento de edificios y oficinas, repuestos, combustible y el pago de prestaciones laborales, tal y como se muestra en el cuadro a continuación.

GRP	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	EJECUTADO EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	% EJECUCIÓN
000	SERVICIOS PERSONALES	107,023,333.00	33,194,041.30	31.02%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	7,969,034.00	2,371,868.66	29.76%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,475,737.20	4,762,199.77	35.34%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	214,666.80	214,666.50	100.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,817,229.00	1,808,878.05	99.54%
<b>TOTAL</b>		<b>130,500,000.00</b>	<b>42,351,654.28</b>	<b>32.45%</b>

Cifras expresadas en quetzales.

## 2. Gráfica y descripción del presupuesto asignado, vigente, ejecutado, por grupo de gasto.



Del Grupo de Gasto 000 “Servicios Personales”, el saldo indica economías generadas por plazas vacantes, personal de baja y bonos proporcionales al personal ingresado durante el ejercicio; del Grupo de Gasto 100 “Servicios No Personales”, el saldo indica economías por cancelación de los servicios básicos menores a lo proyectado; del Grupo de Gasto 200 “Materiales y Suministros”, gran



parte de lo no ejecutado se debe a saldos del Programa 11 “Dirección y Coordinación Ejecutiva”, que no se ejecuta; Los saldos del Grupo de Gasto 300 “Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles” se debe a proyección por adquisición de equipo menor al proyectado; del Grupo de Gasto 400 “Transferencias Corrientes”, se debe a saldo por cancelación de indemnizaciones y vacaciones no gozadas de personal dado de baja durante el presente ejercicio.

A continuación, se detalla la ejecución por grupo de gasto:

## 2.1. Grupo 000 Servicios Personales.

Para el pago de la nómina de salarios del personal, el presupuesto vigente es de Q.107,023,333.00 del cual al Primer Cuatrimestre se ejecutó la cantidad de Q.33,194,041.30 que equivale a un 31.02 % del presupuesto vigente, quedando un saldo por ejecutar de Q. 73,829,291.70.

Se presenta el detalle de la forma que está integrado en datos nominales, de la siguiente forma:

De un total de 1,228 plazas en los diferentes renglones presupuestarios, finalizando el Primer Cuatrimestre con 976 plazas ocupadas, equivalentes al 79% del total de la nómina; mientras que las plazas vacantes representan el 21% con un total de 252 disponibles.

PLAZAS	RENGLONES			TOTALES	% OCUPACIÓN NÓMINA
	11	31	29		
<b>OCUPADAS</b>	932	40	4	976	79%
<b>VACANTES</b>	242	10	0	252	21%
<b>TOTALES</b>	<b>1174</b>	<b>50</b>	<b>4</b>	<b>1228</b>	



## **2.2. Grupo 100 Servicios No Personales**

El presupuesto vigente en este grupo de gasto asciende a la cantidad de Q7,969,034.00, de los cuales al Primer Cuatrimestre se ejecutaron Q2,371,868.66, quedando un saldo por ejecutar de Q5,597,165.34, siendo los gastos más relevantes los servicios de agua, luz, teléfono, telefonía celular, servicios de internet, arrendamientos, viáticos al interior y exterior, extracción de basura.

## **2.3. Grupo 200 Materiales y Suministros.**

El presupuesto vigente para el Grupo 200 asciende a un total de Q13,475,737.20, de los cuales al Tercer Cuatrimestre se han ejecutado un total de Q4,762,199.77, quedando un saldo por ejecutar de Q 8,713,537.43, entre los gastos más importantes podemos mencionar el combustible para transporte, alimentos para personas, repuestos para mantenimiento de vehículos, materiales para el mantenimiento de edificios, repuestos en general para reparaciones eléctricas, albañilería, plomería, útiles de oficina, útiles de limpieza.

## **2.4. Grupo 300 Propiedad Planta y Equipo.**

La SAAS invierte en la adquisición de equipo, licencias y programas para computadoras, entre otros, que sirven para fortalecer los servicios que dan cumplimiento a la misión Institucional. Asimismo, invierte en reparaciones y remozamientos de instalaciones, también mejoras a los equipos.

Para realizar gastos de inversión, el presupuesto vigente asciende a la cantidad de Q.214,666.80, de los cuales durante el Primer Cuatrimestre se ejecutaron Q.151,153.80 quedando un saldo por ejecutar de Q.63,513.00; Durante el período reportado destaca la compra de equipo de cómputo (escáneres y switches),



bombas de agua, pulidoras de piso, podadoras para el mantenimiento y remozamiento de instalaciones.

### **2.5.Grupo 400 Transferencias Corrientes, comprende.**

Para el pago de prestaciones laborales durante el Primer Cuatrimestre se tuvo un presupuesto vigente de Q.1,817,229.00 de los cuales fueron ejecutados Q.1,808,878.05, quedando un saldo por ejecutar de Q.8,350.95, dicho presupuesto fue utilizado para el pago de indemnizaciones del personal que ha causado baja de la Institución.





# 2

## RESULTADOS ESPECÍFICOS PRINCIPALES AVANCES Y RESULTADOS

### III. PARTE ESPECÍFICA

#### 3. Descripción de las principales acciones que en la SAAS se realizaron durante el Primer Cuatrimestre.

A continuación, se muestran los principales logros realizados durante el Primer Cuatrimestre del ejercicio fiscal 2023, que inciden en mejoría de los servicios para el cumplimiento de la misión de la SAAS.

##### 3.1. Remozamiento de Banquetas del Callejón del Manchén



Por medio de los talleres de albañilería, herrería y pintura, se realizó el remozamiento de las banquetas del Callejón del Manchén de esta Secretaría, en donde al finalizar se aplicó pintura tipo látex para exterior y así favorecer al ordenamiento del parque vehicular.



### **3.2.Cambio de láminas en techo de Mantenimiento de Edificios**



Como parte del apoyo a la dignificación del personal de la SAAS, se procedió al cambio de láminas en el área de Mantenimiento de Edificios, ya que las anteriores se encontraban deterioradas generando filtraciones en época de lluvia, también se instalaron estructuras tipo sifón para mejorar la ventilación del ambiente de los talleres.

### **3.3.Remozamiento de fachada en Servicios Generales**



Se procedió a remozar la fachada de las oficinas de Servicios Generales sellando grietas con cemento y aplicando pintura blanca para exteriores.

### **3.4. Instalación de cielo falso en cuadras de Seguridad Finca Santo Tomás**



Con el apoyo del taller de tablayeso se procedió a la instalación de cielo falso en la cuadra de Seguridad de la Finca Santo Tomás, para generar un ambiente de confort y reducir el calor que genera la lámina en dichas cuadras.



### **3.5.Mantenimiento de Astas de Bandera y pintura en general**



Como parte del mantenimiento de las Astas de Banderas que se encuentran ubicadas en las instalaciones de SAAS, se procedio a la aplicación de pintura impermeabilizante, remozamiento en paredes y engrasado de rodamiento de poleas para su óptimo funcionamiento.

### **3.6.Instalación de cortinas cuadras de Seguridad**



Como parte de la dignificación al personal que presta servicio en esta Secretaría, se procedio a la instalación de cortinas en las cuadras de Seguridad.



### 3.7. Elaboración y redistribución de oficinas en Dirección de RRHH



En la Dirección de Recursos Humanos se elaboraron nuevos espacios para las oficinas del director y subdirector para mejorar la distribución y el funcionamiento de todo el departamento, se arregló la infraestructura resanando paredes, aplicando pintura en general, elaboración de cortinas para minimizar la incidencia solar y que no afecte las pantallas del equipo de computo.



### **3.8.Mejora de bodega para área de Jardinería**



Con el apoyo del taller de herrería y tablayeso se realizó el remozamiento del área de jardinería, la cual es utilizada para el resguardo de plantas y materiales que son empleados para la hornamentación de las áreas verdes de la Secretaría, en la que se instaló estructura metálica y muros de durock.

### **3.9.Cambio de Techo de Palma en Bungalow**



Se procedió al cambio de Techo de Palma en Bungalow Puerto Quetzal. Asimismo, se realizaron trabajos de mantenimiento en la casa principal tales como: aplicación de barniz e instalación de iluminación a encaminamiento de



madera que da hacia la playa, resanado de paredes con aplicación de pintura, arreglos de caja eléctrica principal de flipones, pintura exterior al área de piscina, fundición de cemento para bomba de agua, arreglo de grietas y aplicación pinturta en cancha deportiva.

### **3.10. Construcción de sisterna en Bungalow Puerto Quetzal**

Como parte de los trabajos que se realizaron en el Bungalow, se construyó un sisterna para mejorar la distribulción en el abastecimiento de agua potable y se fabricó tapadera de metal para la misma.



### **3.11. Mantenimiento del Área Vehicular**

El Departamento de Mantenimiento Vehicular es el encargado de mantener la flota vehicular en optimo estado de funcionamiento, para cubrir las diferentes comisiones requeridas tanto en la ciudad capital como en los departamentos de Guatemala, para ello cuenta con un equipo de técnicos mecánicos automotrices y demás áreas propias del ramo.



Los trabajos que se realizan en el taller de mecánica son de servicio menor y mayor de motor, servicios de frenos, hasta reparación total de motor, tren delantero, diagnósticos con escáner, enderezado y pintura, instalaciones de luces, neblineras, sirenas, tamaleras y todo trabajo electromecánico, así como revisión, reparación y mantenimiento de sistema de aire acondicionado vehicular.

Desglose de los trabajos realizados durante el Primer Cuatrimestre:

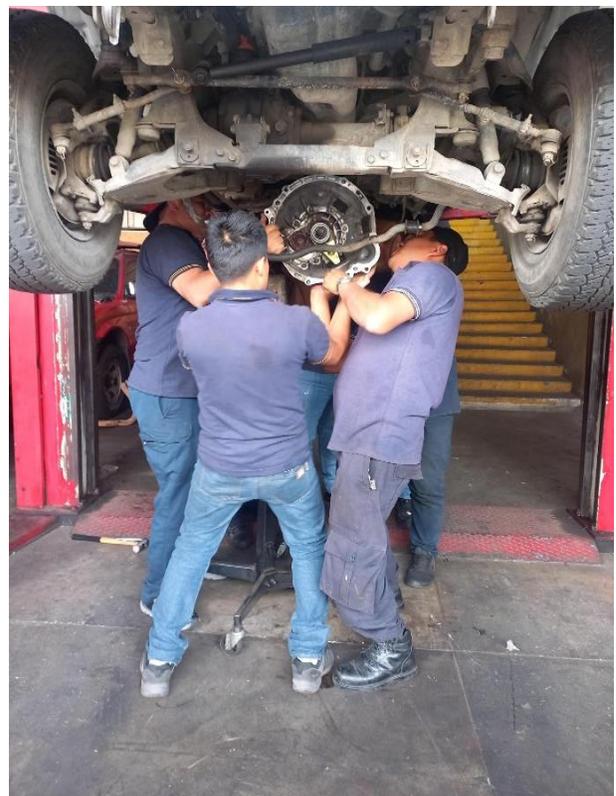
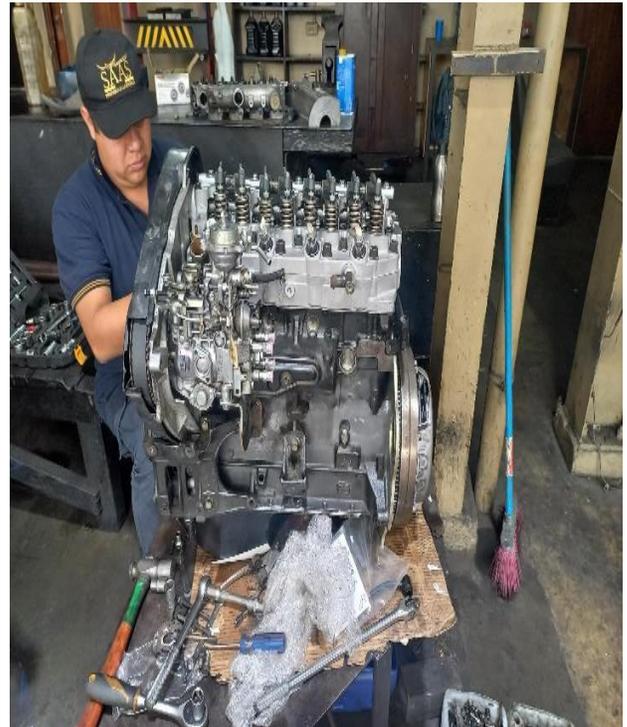
<b>No.</b>	<b>TIPOS DE TRABAJO</b>	<b>Primer Cuatrimestre</b>
<b>1</b>	<b>Trabajos mecánicos de tipo preventivo</b>	<b>248</b>
<b>2</b>	<b>Trabajos mecánicos de tipo correctivo</b>	<b>142</b>
<b>3</b>	<b>Lavado de vehículos</b>	<b>1,606</b>
<b>4</b>	<b>Pinchazos</b>	<b>24</b>
	<b>TOTAL DE ACCIONES</b>	<b>2,020</b>

Detalle del despacho de galones de diésel y gasolina súper durante el Tercer Cuatrimestre:

<b>CONSUMO DE COMBUSTIBLES</b>	<b>CANTIDAD EXPRESADA EN GALONES</b>
<b>Diésel</b>	<b>12,699.75</b>
<b>Súper</b>	<b>4,930.18</b>



El taller de mecánica realizó reparaciones para un óptimo mantenimiento de vehículos.



### 3.12. Mantenimiento y reparaciones en Academia SAAS



Área del comedor: reparación y mantenimiento al drenaje del lavatrastos de la cocina.



Tapicería general de maquinas ejercicio.



Tapicería en mesa polígono táctico.



ÁREA DE VEHÍCULOS

Instalación de cámaras de seguridad.



CUADRAS ADMINISTRATIVAS

Instalación de cámaras de seguridad.



CUADRA PRINCIPAL

Instalación de cámaras de seguridad.





Tapicería de la sillón barbería.



Cambio de bombillas en polideportivo.



Actualización e implementación de rotulación en diferentes áreas de academia.

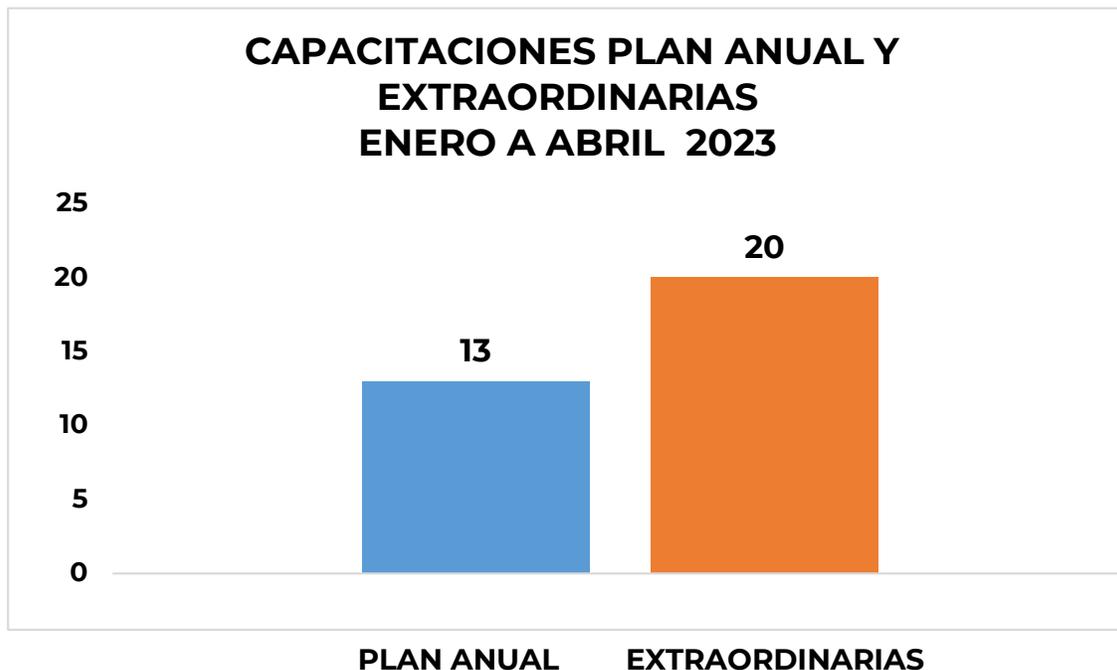


RENDICIÓN DE CUENTAS

PRIMER CUATRIMESTRE

### 3.13. Capacitaciones Ejecutadas

Se han impartido 33 capacitaciones en el primer cuatrimestre del año 2023, distribuidas de la siguiente manera 13 corresponden al Plan Anual de Capacitaciones y 20 han sido impartidas de manera extraordinaria.



### 3.14. Capacitaciones ejecutadas correspondientes al Plan de Capacitación Anual 2023

RESUMEN DE CAPACITACIONES PLAN ANUAL			
EJECUTADAS EN EL PRIMER CUATRIMESTRE 2023			
NO.	MES	EVENTOS	NOMBRE DE LAS CAPACITACIONES
1	ENERO	03	Inducción Personal de Primer Ingreso, Reglamento Interno de Personal RIP, Uso de Extintores.
2	FEBRERO	03	Inducción Personal de Primer Ingreso, Ley de Acceso a la Información Pública, Elaboración de Manuales de Organización, Puestos, Funciones, Normas y Procedimientos. -ONSEC-
3	MARZO	04	Inducción Personal de Primer Ingreso, Ley de Tránsito y Seguridad Vial, Política General de Comunicaciones e Informática, Política para la Prevención de la Corrupción.
4	ABRIL	03	Inducción Personal de Primer Ingreso, Manual de Normas y Procedimientos de la DCI, Información Pública de Oficio.
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	



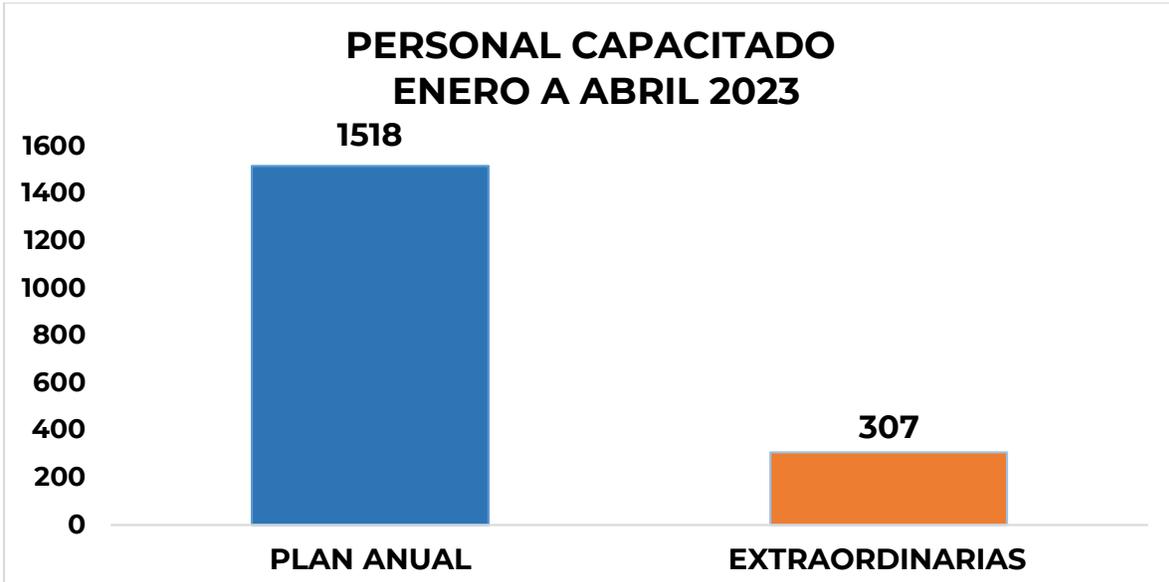
### 3.15. Capacitaciones Extraordinarias Ejecutadas

RESUMEN DE CAPACITACIONES EXTRAORDINARIAS			
EJECUTADAS EN EL PRIMER CUATRIMESTRE 2023			
NO.	MES	CANTIDAD	NOMBRE DE LAS CAPACITACIONES
1	ENERO	01	Asignación Automática del Descuento del ISR en Guatenóminas
2	FEBRERO	10	Capacitación Jefes de Departamento Recursos Humanos, Redacción de Documentos SAAS, Plan Anual de Salarios 2023 MINDEF, Programa de Capacitación Virtual para Contribuyentes SAT, Las Drogas sintéticas y nuevas sustancias psicoactivas: fenómenos, tendencias, desafío y respuesta INEES, Manual de Organización de Funciones –ONSEC-.
3	MARZO	08	Capacitación Jefes de Departamento Recursos Humanos, Profesionalización en Conflictividad Social, Trámite Liquidación de Viáticos, Redacción de Documentos, Ciberseguridad y Ciberdefensa, Reglamento Orgánico Interno.
4	ABRIL	01	Taller “El sistema de justicia actual y el efecto de la inversión económica nacional y extranjera en Guatemala”
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	

### 3.16. Cantidad de personal capacitado

En el período de enero a abril de 2023, han sido capacitadas 1,825 personas de la Secretaría, 1518 personas han recibido capacitaciones del plan anual, de la misma manera 307 personas han recibido capacitaciones extraordinarias, en diferentes temas.

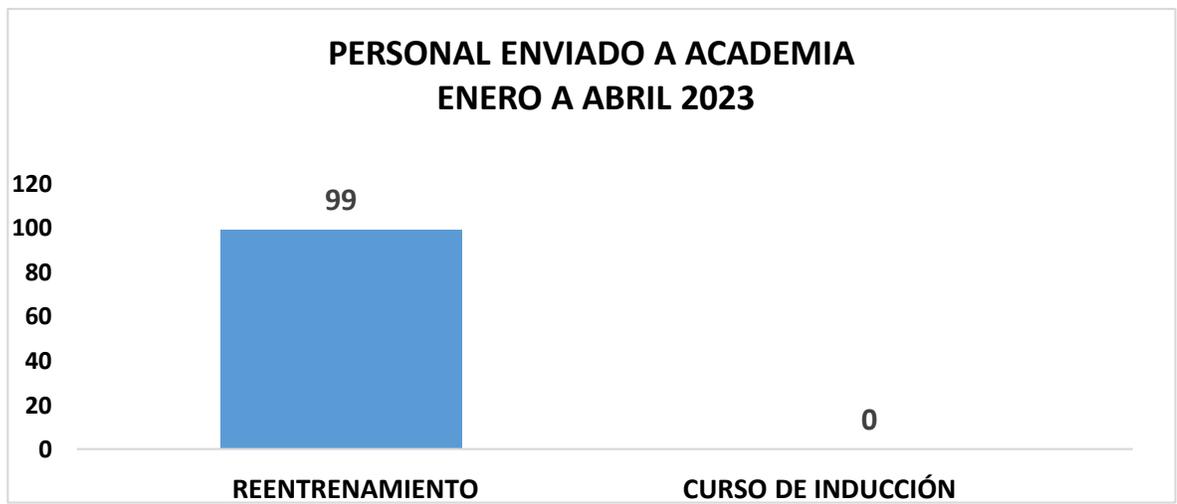




### 3.17. Cantidad de personal enviado a Academia –SAAS-

En el período de enero a abril de 2023, se coordinó el envío de cinco grupos a academia totalizando 99 personas del área administrativa, quienes asistieron a reentrenamiento.

No.	DESCRIPCION	GRUPOS	ASISTENTES
1	Reentrenamiento	5	99
	<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>99</b>



## Principales Avances EN LA ACADEMIA DE SAAS



### Reentrenamiento Administrativo

- 05 AL 08 DE ENERO
- 25 AL 29 ENERO
- 01 AL 05 FEBRERO
- 22 AL 26 FEBRERO



### Reentrenamiento Seguridad

- 10 AL 13 DE ENERO
- 24 AL 28 DE ENERO
- 7 AL 11 DE FEBRERO
- 21 AL 25 DE FEBRERO
- 07 AL 11 DE MARZO



### Diplomado de Protección a Funcionarios Promoción XIX

- 06 DE FEBRERO AL 23 JUNIO

99



243



39



381  
PERSONAS  
CAPACITADAS

RENDICIÓN DE CUENTAS

PRIMER CUATRIMESTRE

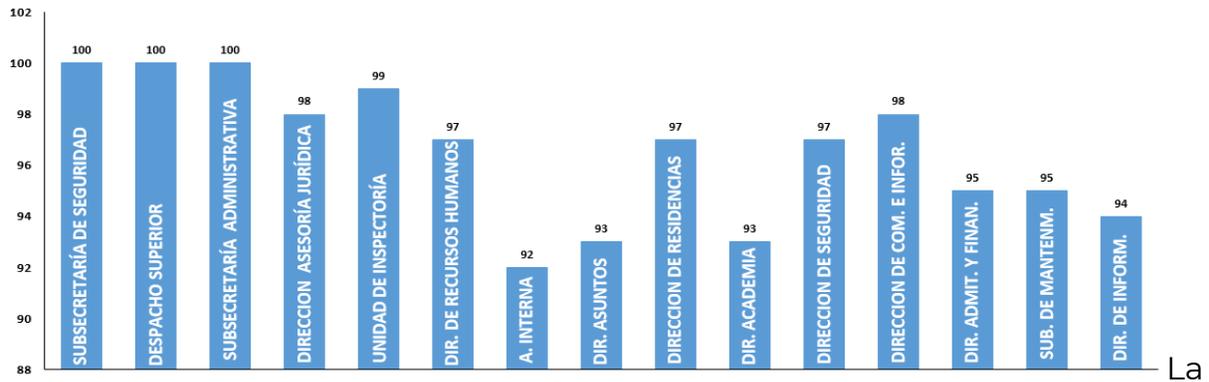
### 3.18. Resultados de la evaluación del desempeño



Durante el primer cuatrimestre 2023 se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño correspondiente al periodo fiscal 2022, según lo establecido por el Manual de Evaluación del Desempeño y sus Instrumentos A continuación, se muestra un resumen preliminar de los resultados obtenidos:



**GRÁFICA EVADES 2022**  
**DESPACHO, SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES, UNIDADES**



La calificación promedio de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República –SAAS- asciende a 97 puntos.

**GRÁFICA DE CALIFICACIONES EVADES 2022**  
**DIRECTORES DE SAAS**





# 3

## RESULTADOS ESPECÍFICOS PRINCIPALES AVANCES Y RESULTADOS

## IV. LOGROS INSTITUCIONALES

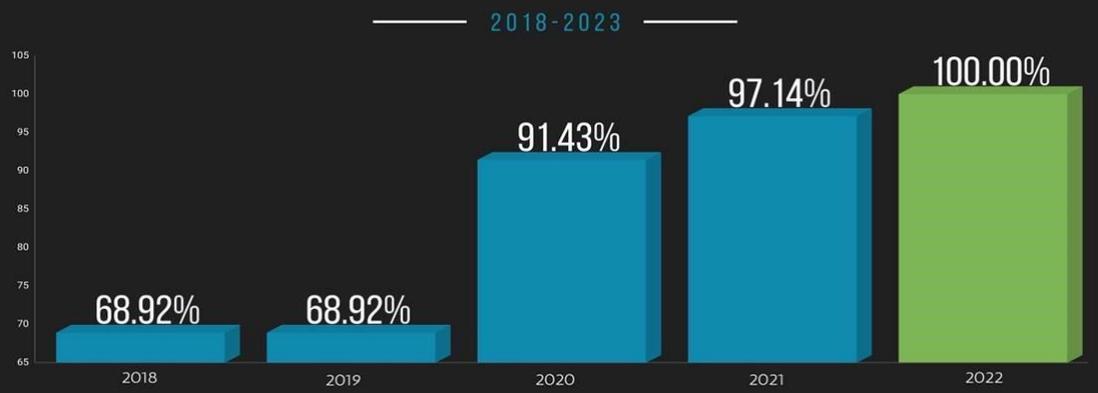
### 4. Consolidado de logros institucionales

No.	PRINCIPALES AVANCES O LOGROS AL 30 DE ABRIL DEL 2023
1	Se cumplió con garantizar la seguridad, la integridad física y proteger la vida del Presidente, Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias.
2	Se brindó apoyo administrativo y logístico en todas las actividades oficiales y personales del Señor Presidente, Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias.
3	Se ejecutó el programa de capacitación y profesionalización, así como actividades de mejora en el bienestar del personal.
4	Se realizaron mejoras en las instalaciones y equipo utilizado en la prestación de los servicios de seguridad y apoyo logístico de los funcionarios.
5	La simplificación de trámites administrativos con la implementación del Decreto 5-2021, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
6	El Despacho Superior aprobó las Políticas de la SAAS, las cuales fueron formuladas por las Direcciones y Unidades competentes, a efecto de contar con instrumentos que enmarquen las acciones de fortalecimiento de los componentes de control interno establecidos en las normas del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG.
7	La administración 2020-2024 a través de la Unidad de Información Pública alcanzó los 100 puntos en el Informe de Cumplimiento SECAI-PDH, dicha puntuación refleja el compromiso de la SAAS de transparentar el uso de los recursos de la institución.



**INFORME DE CUMPLIMIENTO SECAI-PDH**

La administración 2020-2024 alcanzó los 100 puntos, más que los años 2018 y 2019. Esto demuestra el compromiso de transparentar el uso de los recursos de la institución.



## V. CONCLUSIONES

### 5. Explicación de las tendencias observadas en la Ejecución Presupuestaria

Atendiendo al objeto y atribuciones legales de la SAAS, al Primer Cuatrimestre de 2023, los gastos más relevantes se encuentran en el Recurso Humano, Comunicación, Transporte y los Implementos de Apoyo Logístico; los cuales están distribuidos en los siguientes grupos de gasto:

GRP	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	EJECUTADO EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	% EJECUCIÓN
000	SERVICIOS PERSONALES	107,023,333.00	33,194,041.30	31.02%
100	SERVICIOS NO PERSONALES	7,969,034.00	2,371,868.66	29.76%
200	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,475,737.20	4,762,199.77	35.34%
300	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	214,666.80	214,666.50	100.00%
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,817,229.00	1,808,878.05	99.54%
<b>TOTAL</b>		<b>130,500,000.00</b>	<b>42,351,654.28</b>	<b>32.45%</b>



La ejecución muestra una tendencia de cumplimiento del 32.45%, por lo que se han hecho los ajustes internos a efecto de enfrentar estratégicamente aquellos factores externos de los cuales depende la adquisición de bienes y servicios que influyen de forma significativa en el cumplimiento de los principios de ejecución presupuestaria.

## **6. Medidas o acciones aplicadas para transparentar la ejecución del gasto público y combatir la corrupción.**

De conformidad con los principios que sustentan la política nacional de datos abiertos y de control interno institucional, las medidas de transparencia que la SAAS ha aplicado son:

- Aprobación de la Política para la Prevención de la Corrupción que orienta a la incorporación de medidas que implican un compromiso total de la Secretaría para mejorar los sistemas de control preventivo, no dejando espacio para las transacciones ocultas, las cuales generan corrupción; asimismo, esta política tiene por objetivo documentar el cambio sustancial en la transparencia del gasto público y evitar actos de corrupción.
- Aprobación de la Política Presupuestaria que define las estrategias y criterios técnicos generales de control dentro del proceso presupuestario, conforme a la naturaleza y objeto de esta Secretaría.
- Aprobación de la Política Administrativa para lograr la Calidad del Gasto Público y que promueve criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad; aplicables dentro del proceso de gasto para la oportuna y adecuada fiscalización.



## 6.1. Listado de documentos administrativos aprobados

A continuación, se da el detalle de los documentos administrativos aprobados durante el Primer Cuatrimestre 2023.

### LISTADO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS:

No.	Nombre del Manual
1	Instructivo de Atención en Materia de Género
2	Manual de Elaboración y Control de Documentos Administrativos
3	Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Comunicaciones e Informática
4	Protocolo de Limpieza y Mantenimiento de los Equipos del Departamento de Preparación de Alimentos
5	Instructivo de Buenas Prácticas de Manufactura
6	Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Planificación

## 7. Indicación de los desafíos institucionales

- Concientizar al personal de la importancia de continuar con las medidas de contención y prevención de enfermedades que puedan afectar la salud del personal, como lo es actualmente el COVID-19.
- Difundir e implementar las normativas internas aprobadas por la Secretaría.
- Ejecutar y finalizar el Plan de restauración, reparación y remodelación gradual de las instalaciones y la flota vehicular.
- Fortalecimiento Institucional, a través de la modernización, actualización, adquisición y reparación de las herramientas, equipos



tecnológicos, equipos tácticos y sistemas de seguridad y gestión documental, debido a su deterioro y obsolescencia.

- La profesionalización, tecnificación, reorganización y reestructuración del recurso humano, operativo y administrativo; implementando mejoras en el sistema de carrera, así como en los planes, programas y currículo académico.





# RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

PRIMER CUATRIMESTRE



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

