

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, PARA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

En la ciudad de Guatemala, el diecinueve (19) de julio de dos mil veintitrés (23).

Nosotros: I) Por una parte, **HÉCTOR FRANCISCO ANTONIO CASTILLO ALVARADO**, de sesenta y cuatro (64) años de edad, guatemalteco, casado, Licenciado en Tecnología y Administración de Recursos, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación número dos mil cuatrocientos doce espacio treinta y nueve mil novecientos setenta y cuatro espacio cero ciento uno (2412 39974 0101), expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala - RENAP-, actúo en mi calidad de **SECRETARIO de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE SEGURIDAD DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, lo que acredito con: **a)** Fotocopia del Acuerdo Gubernativo número veintitrés (23), de fecha catorce de enero del año dos mil veinte, extendida por la Secretaría General de la Presidencia de República; y **b)** Fotocopia del Acta de toma de posesión del cargo número cero dieciocho guion dos mil veinte guion SAAS (018-2020-SAAS), extendida por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; señalo como lugar para recibir notificaciones y/o citaciones la sexta Avenida "A" cuatro guion dieciocho zona uno Callejón del Manchén, Anexo Casa Presidencial, municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala. La Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República de Guatemala, para efectos del presente convenio, también podrá ser denominada como "**SAAS**" o "**La Secretaría**"; y II) Por otra parte, **MARCO LIVIO**

DÍAZ REYES, de cincuenta y ocho (58) años de edad, casado, guatemalteco, Contador Público y Auditor, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil quinientos cuarenta y nueve espacio ochenta y cuatro mil setecientos noventa y siete espacio cero ciento uno (2549 84797 0101), expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala -RENAP-, actúo en mi calidad de **SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, calidad que acredito con: **a)** Fotocopia del Acuerdo de Directorio número cinco guion dos mil veinte (5-2020), de fecha siete de abril de dos mil veinte; y **b)** Fotocopia del Acta No. cero treinta y siete guion dos mil veinte (037-2020), de fecha catorce de abril de dos mil veinte, asentada en el Libro Para Actas de Toma de Posesión de la Gerencia de Recursos Humanos de la Superintendencia de Administración Tributaria, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, correspondiéndole el número de folio cero cero cero dos mil cuarenta y cuatro (0002044); señalo como lugar para recibir notificaciones y/o citaciones, la séptima (7^a) avenida tres guion setenta y tres (3-73), zona nueve (9), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, octavo (8^o.) nivel del edificio Torre SAT. La Superintendencia de Administración Tributaria para efectos del presente convenio, también podrá ser denominada como **“LA SAT”**. Los comparecientes manifestamos ser de los datos de identificación personales consignados, encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que las representaciones que ejercitamos son suficientes de conformidad con la ley y a nuestro juicio para celebrar el presente convenio; de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: FUNDAMENTO LEGAL.** El presente Convenio se celebra con fundamento en los artículos: 1 y 2 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 3 literal p), 22 23 literales b) y d) del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; 3 literal h) y 6 literales a), c) y d)

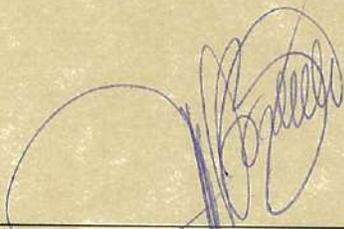
del Decreto Número 50-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; 29 del Acuerdo Gubernativo Número 32-2004 del Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, y 25 numerales 2) y 4) y 57) del Acuerdo de Directorio Número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.** El presente convenio tiene por objeto capacitar en materia de seguridad al personal de seguridad de la Superintendencia de Administración Tributaria, en las instalaciones de la Academia de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República, ubicada en aldea Pachalí, del municipio de San Juan Sacatepéquez, kilómetro cuarenta y uno punto cinco (41.5), carretera que conduce al municipio de San Raymundo del departamento de Guatemala; en los cursos de protección a funcionarios, conducción de comitivas, acondicionamiento físico y cualquier otro curso que ambas partes acuerden realizar durante el año 2023. **TERCERA: MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN.** “LA SAT” debe remitir a la “SAAS” la solicitud de programación de las capacitaciones al personal de seguridad, con un mínimo de anticipación de quince (15) días hábiles a la fecha de inicio de cada capacitación, debiendo adjuntar listado del personal que participará en dicha capacitación incluyendo el número del Documento Personal de Identificación -DPI- de cada participante a “SAAS”, tiene la facultad de reservarse el derecho de admisión, así como, aprobar la solicitud atendiendo a la programación de la calendarización de capacitaciones en la Academia de la “SECRETARÍA”. **CUARTA: PLAZO.** El presente Convenio estará vigente desde la fecha de suscripción al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. **QUINTA: DE LAS CONDICIONES DE LAS CAPACITACIONES.** El presente convenio se regirá bajo las condiciones siguientes: 1) “LA SAT” se compromete a lo siguiente: I) Proporcionar bajo su responsabilidad el transporte necesario para el traslado del personal a capacitarse en la “SAAS”. II)

Proporcionar bajo su responsabilidad y transportar hasta el lugar en donde se realicen las capacitaciones, la totalidad de insumos, equipo de seguridad, armas para la práctica de tiro y municiones, útiles y papelería de la forma siguiente: **a)** Alimentos, incluyendo desayuno, almuerzo y cena, para cada agente de seguridad; **b)** Agua pura para la hidratación del personal (la cantidad necesaria); **c)** Pistola de calibre nueve milímetros (9mm) con sus respectivos accesorios (tolvas, porta tolvas y fundas), una para cada agente; **d)** Cartuchos nueve milímetros (9mm), por la cantidad que sea necesaria, por agente; **e)** Siluetas tipo sandillero que se necesiten con sus respectivos marcos; **f)** Rollos de masking tape de una pulgada de ancho; **g)** Útiles de limpieza para el aseo de las instalaciones; **h)** Bolsas para basura de tamaño grande; **i)** Artículos que deben presentar los alumnos: ropa para entrenamiento: uniforme institucional o ropa cómoda, ropa para deportes, ropa para dormir, ropa para baño y ropa de cama: una sábana, una cubrecama, un edredón o poncho que de preferencia sea de color azul, botiquín personal con los medicamentos bajo prescripción médica exclusivamente, útiles de aseo personal, material didáctico: tres lapiceros, un cuaderno para apuntes; una bolsa para portar bandeja, taza, taza bola y cubiertos (sino contratan servicio de comida), una linterna, un protector de oídos para práctica de tiro, un par de lentes para práctica de tiro que sean de plástico y transparentes, un cepillo de dientes para limpieza de armamento, un bote de aceite tres en uno para limpieza de armamento, aguja e hilo, se prohíbe el ingreso de armas que no sean las requeridas para la realización del curso, drogas y licor. **III)** Coordinación en la logística de alimentación del personal de la correspondiente a tres tiempos de comida diarios durante el tiempo de duración del curso, así como el equipo a utilizar. **IV)** Proporcionar servicios médicos al personal en capacitación, así como a sus instructores y personal administrativo que designen y que exclusivamente pertenezcan a "LA "SAT" incluyendo servicios de emergencias, traslados, medicinas y asistencia médica, asumiendo de manera unilateral y exclusiva, la responsabilidad en que se pudiera incurrir, en caso de que cualquier miembro del

personal en capacitación, instructores o personal administrativo de la SAT sufriera una lesión o perdiera la vida bajo cualquier circunstancia, en las instalaciones de la Academia de la “SAAS”; V) Para el caso de capacitaciones de conducción de vehículos, proporcionará los vehículos e insumos necesarios asumiendo la responsabilidad en caso de algún daño material o personal en el desarrollo de este curso. 2) La “SAAS” se compromete a lo siguiente: I) Otorgar el uso de las instalaciones y mobiliario que sean necesarios de la Academia de la “SAAS”, durante el tiempo que dure la capacitación del personal de la SAT. II) Proporcionar los Instructores de Seguridad de Instalaciones, Tiro, Protección, Seguridad Personal (Ejecutiva), Conducción Táctica, Acondicionamiento Físico y Defensa Personal, que sean necesarios. III) Previo requerimiento por escrito de “LA SAT” manifestando la necesidad del apoyo, la “SAAS” podrá proporcionar en calidad de préstamo para su uso dentro de las instalaciones de la Academia, las armas que sean utilizadas en la capacitación, consistentes en armas tipo pistola calibre nueve (9) milímetros, mismas que serán recibidas bajo responsabilidad del personal de “LA SAT”, las que se obligan a devolver en el mismo estado de funcionamiento que fueron recibidas o restituirlas por otras iguales, en caso de daño, así como efectuar compensación mediante la entrega de repuestos, por el deterioro sufrido, y; IV) Desarrollar la logística necesaria para impartir las capacitaciones, según el requerimiento efectuado, atendiendo a la cantidad de alumnos que participen. **SEXTA: RESPONSABILIDADES DE “LA SAT”.** Son responsabilidades de “LA SAT”: 1) Cubrir la totalidad de los gastos de operación y permanencia de su personal, en la forma establecida en la cláusula “QUINTA”; 2) Instruir a su personal para que sea responsable, disciplinado y receptivo a las instrucciones, órdenes, reglamentos y demás aspectos legales que rigen la Academia de la “SAAS”; 3) Cuando sean utilizadas las instalaciones de la Academia de “LA SECRETARÍA”, y si las circunstancias así lo ameritan, deberán efectuar las reparaciones de las instalaciones en su estructura física, ante cualquier posible daño causado durante las capacitaciones para la “LA SAT”; se

procederá además a la restitución del mobiliario y equipo propiedad de la “SAAS”; cuando por descuido, negligencia o impericia se causare deterioro a los bienes de la Academia como consecuencia de la capacitación del personal de “LA SAT”, siempre y cuando haya sido causado por dicho personal, obligándose a entregar las instalaciones de la Academia de “LA SECRETARÍA” y los bienes en las mismas condiciones en que fueron recibidas. **SÉPTIMA: RESPONSABILIDADES DE AMBAS INSTITUCIONES.** En caso de cualquier daño material o personal que pudiera producirse en las instalaciones de la Academia de “LA SECRETARÍA” o fuera de ellas, así como, a los miembros de “LA SAT” o de la “SAAS” o a personas ajenas, como consecuencia de la capacitación, será exclusiva responsabilidad del personal que lo cause de forma culposa o dolosa según sea el caso. **OCTAVA: PROTOCOLO DE SANIDAD.** Todo el personal estará obligado a cumplir con las normas vigentes de higiene establecidas en la Academia de “LA SECRETARÍA”, para evitar el contagio del Covid-19 u otras enfermedades. **NOVENA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes convienen que en caso de cualquier diferencia, controversia, ampliación, limitación, restricción o reclamo que surja entre las partes relacionadas con el presente convenio, las mismas se resolverán de forma conciliatoria, de común acuerdo mediante consultas y prácticas de buena fe, caso contrario se someterá a la vía jurisdiccional correspondiente. **DÉCIMA: TERMINACIÓN.** El Convenio podrá darse por terminado, **1)** Por incumplimiento de las condiciones pactadas por alguna de las partes; **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes; **3)** Vencimiento del plazo; y **4)** Por voluntad de una de las partes, previo aviso, con un plazo de anticipación de treinta (30) días. **DÉCIMA PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES: 1)** Las partes convienen que el personal asignado por cada una de sus representadas tendrá relación exclusivamente con su empleador y, por ende, cada una asumirá la responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patronos solidarios o substitutos. **2)** Queda prohibido a las partes ceder los derechos provenientes del presente convenio a terceros. **3)** La

designa como dependencia para la coordinación administrativa y logística de las actividades que se organicen y desarrollen en forma conjunta al de la SAT, la SAAS designa como dependencia para la coordinación administrativa y logística de las actividades que se organicen y desarrollen en forma conjunta a la Subsecretaría de Seguridad. **DÉCIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN.** En los términos relacionados las partes expresamente, manifestamos estar de acuerdo con las condiciones estipuladas en el presente convenio, así como nuestro entero consentimiento y aprobación, el cual procedimos a leer íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos, ratificamos, firmamos y sellamos en dos ejemplares originales para ser entregados a cada una de las instituciones, en siete (7) hojas con el membrete de ambas instituciones, impresas únicamente en su anverso.



Lic. Héctor Francisco Antonio Castillo Alvarado
Secretario de Asuntos Administrativos y de
Seguridad de la Presidencia -SAAS-



Lic. Marco Livio Díaz Reyes
Superintendente de Administración Tributaria
Superintendencia de Administración Tributaria
-SAT-

Lic. Marco Livio Díaz Reyes
Superintendente de Administración Tributaria

