

[Redacted] y seis espacio setenta y tres mil quinientos treinta y siete espacio cero ciento uno
[Redacted] 96 73537 0101 extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de
Guatemala, señala como lugar para recibir notificaciones [Redacted] calle [Redacted]

[Redacted] treinta y cinco (35), Zona diez (10) Berlín Mixco, Guatemala. Ambos comparecientes
manifiestan ser de los datos de identificación personal y de representación consignados,
encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, que la representación que se
ejercita es suficiente conforme a la ley para la celebración de la presente negociación y
que por este acto suscriben Contrato Administrativo de Servicios Profesionales
Individuales, conforme a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL.** El presente
Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en lo que al respecto determina, el
Artículo uno (1), tres (3), cuarenta y cuatro (44) literal e), cuarenta y siete (47), cuarenta
y ocho (48), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69) y ochenta (80) del Decreto 57-92
del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo
dos (2) literal q), treinta y dos (32) y cincuenta y cinco (55) numeral un (1) del Acuerdo
Gubernativo 122-2016 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley
de Contrataciones del Estado y sus Reformas; y el Artículo treinta y ocho (38) Decreto
del 50-2016 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y
Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017), vigente para el
Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho (2018); **SEGUNDA: ANTECEDENTES.** La Secretaría
Presidencial de la Mujer -SEPREM- fue creada por Acuerdo Gubernativo número
200-2000 como entidad asesora y coordinadora de políticas públicas para promover el
desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y el fomento de una cultura
democrática. En este sentido, la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo
Integral de las Mujeres -PNPDIM- constituye el proceso medular del quehacer de la
Secretaría, en virtud que en esta herramienta se recogen los temas a los que la
institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la
equidad entre hombres y mujeres, en el acompañamiento técnico y metodológico para

que este instrumento de carácter político, transite hacia un mecanismo que permita internalizar en las entidades públicas, mediante el proceso de planificación y programación anual y multianual, la operativización de los lineamientos contenidos en los ejes que lo estructuran. En este marco, y tomando en cuenta el rol de la SEPREM de cara a su mandato institucional, se hace necesario reposicionar y fortalecer el acompañamiento técnico que durante los últimos años ha brindado. Dicho reto conlleva la definición de una estrategia para el seguimiento y evaluación de la Política en el marco del Sistema Nacional de Planificación, lo cual aborda la alineación de la PNPDIM al Plan Nacional de Desarrollo, su implementación en los distintos niveles y ciclos de la planificación y programación y, el seguimiento y evaluación articulado al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo. En consecuencia de lo anterior se ha contemplado realizar el diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM alineada al sistema de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, el cual deberá ser alimentado con información estadística para la generación de indicadores; y de esta manera contar con insumos e información que coadyuve en la toma de decisiones para hacer las readecuaciones necesarias e implementar las estrategias que en adelante garanticen su continuidad e institucionalización; **TERCERA: JUSTIFICACIÓN.** La Secretaría Presidencial de la Mujer ha dado cumplimiento a sus funciones, principalmente dar seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- en las distintas instancias del Organismo Ejecutivo, considerando que la misma representa para Guatemala un avance como medida integral para las mujeres y permite la búsqueda de la institucionalidad de género con pertinencia étnica desde el más alto nivel en la estructura del Estado. Es importante reconocer que, aunque se han orientado esfuerzos significativos para dar seguimiento a la implementación de la PNPDIM, a la fecha no se cuenta con un proceso sistematizado y gestionado en el marco de los lineamientos del Sistema Nacional de Planificación, que permita conocer el impacto



que ha tenido en el proceso de transformación de la situación de desarrollo y condición de vida de las mujeres, toda vez que una función de esta naturaleza implica armonizarlo con los lineamientos y el ciclo de la planificación del país, contar con un marco conceptual sobre el cual gire el sistema de seguimiento y evaluación de la política, instrumentos de recolección de información, indicadores, (fichas técnico metodológicas y línea de base), que provean insumos para la adecuada toma de decisiones por parte de los entes correspondientes. Para dar cumplimiento a la implementación, seguimiento y evaluación de la PNPDIM, la SEPREM requiere fortalecer al equipo técnico, por lo que contratará los servicios de un/a profesional para el diseño de indicadores para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023 realizando para el efecto la identificación y alienación temática de los indicadores utilizados para dar respuesta a marcos legales regulatorios nacionales e internacionales desarrollados de la normativa nacional e internacional vigente vinculado a promover el desarrollo de las mujeres; **CUARTA: OBJETO.** Contar con un set de indicadores en apoyo a la implementación del sistema seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023 en el marco del Sistema Nacional de Planificación; **QUINTA: RESULTADOS ESPERADOS.** Set de indicadores desarrollado para fortalecer el proceso de implementación del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023; **SEXTA: ACTIVIDADES A REALIZAR EL CONTRATISTA.** a) Brindar apoyo técnico al Director de Sistemas de Información y Estadística y al equipo técnico vinculado con la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM, desarrollar las definiciones, orientaciones, contenidos y alcances vinculados a la identificación y construcción de indicadores; b) Elaborar el plan de trabajo que incluya la ruta metodológica para la propuesta de los indicadores de cada uno de los ejes de la PNPDIM y PEO 2008-2023; c) Revisar la documentación relacionada con el proceso de seguimiento y evaluación que



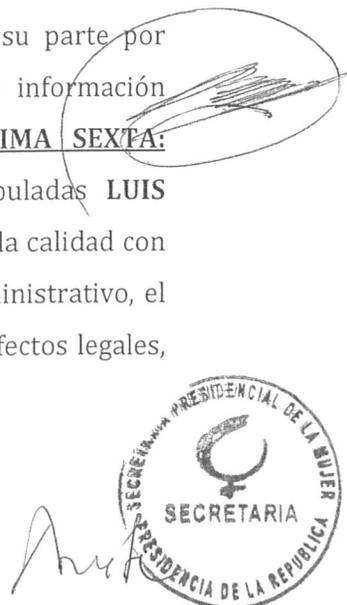
SEPREM ha desarrollado en el marco de la PNPDIM y PEO 2008-2023 y los diversos estudios que se han realizado; **d)** Construir instrumentos metodológicos para la recopilación, integración y análisis de la información revisada; **e)** Desarrollar las fichas metodológicas de los indicadores propuestos que permita determinar su medición y descripción; **f)** Sistematizar series de datos para conocer el comportamiento de los indicadores seleccionados; **g)** Realizar reuniones de trabajo con el equipo técnico de la SEPREM y con las instituciones vinculadas en la implementación de la PNPDIM para presentar y validar la información integrada; **h)** Socializar la propuesta de indicadores relacionados con los ejes de la PNPDIM a incorporar en el Sistema de Seguimiento y Evaluación con el equipo técnico vinculado con la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la SEPREM; **i)** Realizar y planificar reuniones de trabajo y talleres para la validación, socialización, revisión y análisis de los indicadores propuestos, con el equipo técnico vinculado con la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la SEPREM, demás personal de la SEPREM e instituciones responsables de producir información vinculada a los indicadores; **j)** Elaborar y presentar el documento final de los indicadores de cada uno de los Ejes Políticos de la PNPDIM; **k)** Otras que sean necesarias durante el desarrollo de los servicios y que estén relacionados; **SÉPTIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** Queda pactado que el monto total de la negociación es por la suma de ciento doce mil quetzales exactos (Q.112,000.00) los cuales corresponden a HONORARIOS, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA- contra la entrega de siete (7) productos y factura contable, de la manera siguiente: Primer pago el diez punto cero cero por ciento (10.00%) equivalente a once mil doscientos quetzales exactos (Q. 11,200.00) del monto total de la negociación que corresponde al primer producto; Segundo pago el quince punto cero cero por ciento (15.00%) equivalente a dieciséis mil ochocientos quetzales exactos (Q. 16,800.00) que corresponde al segundo producto; Tercer pago el quince punto cero cero por ciento (15.00%) equivalente a dieciséis mil ochocientos quetzales exactos (Q. 16,800.00) del monto total de la negociación que

corresponde al tercer producto; Cuarto pago el quince punto cero cero por ciento (15.00%) equivalente a dieciséis mil ochocientos quetzales exactos (Q. 16,800.00) del monto total de la negociación que corresponde al cuarto producto; Quinto pago el quince punto cero cero por ciento (15.00%) equivalente a dieciséis mil ochocientos quetzales exactos (Q. 16,800.00) del monto total de la negociación que corresponde al quinto producto; Sexto pago el quince punto cero cero por ciento (15.00%) equivalente a dieciséis mil ochocientos quetzales exactos (Q. 16,800.00) del monto total de la negociación que corresponde al sexto producto; Séptimo pago el quince punto cero cero por ciento (15.00%) equivalente a dieciséis mil ochocientos quetzales exactos (Q. 16,800.00) del monto total de la negociación que corresponde al séptimo producto. En cada pago deberá presentar: 1) El producto requerido según términos de referencia que se adjuntan a la presente acta administrativa, el cual estará aprobado por el Director de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística de la Secretaría Presidencial de la Mujer, con visto bueno del Despacho Superior, y 2) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y con el visto bueno por el Director de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria número dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion uno guion cero cero cero guion ciento ochenta y nueve guion cero ciento uno guion once (2018-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), de la Secretaría Presidencial de la Mujer y/o cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento que se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria; **OCTAVA: PLAZO.** El plazo del presente contrato de Servicios Profesionales Individuales será del uno (1) de junio al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018);



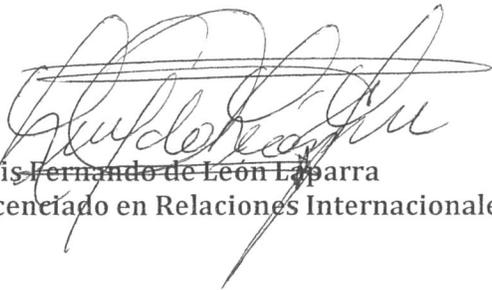
NOVENA: DECLARACIÓN JURADA. LUIS FERNANDO DE LEÓN LAPARRA declara bajo juramento que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo ochenta (80) del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, y que no es deudora morosa del Estado, lo cual hizo constar en acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Declara además que no tiene proceso administrativo o judicial pendiente en contra de la Secretaría Presidencial de la Mujer; y que el presente contrato no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por la prestación de servicios profesionales individuales no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de HONORARIOS y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el Artículo cuatro (4) del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, y Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo 18-98 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente, no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral; **DÉCIMA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** LUIS FERNANDO DE LEÓN LAPARRA manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero, del Título Trece, del Decreto diecisiete guion setenta y tres (17-73) del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente conoce las normas jurídicas que facultan a la autoridad superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que corresponden, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUAATECOMPRAS; **DÉCIMA PRIMERA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente acta y su correcta ejecución, LUIS FERNANDO DE LEÓN LAPARRA se obliga a presentar fianza de cumplimiento a favor de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que deberá ser extendida por una Entidad Bancaria o Afianzadora legalmente establecida para operar en el país, de conformidad con el Artículo sesenta y cinco (65) y Artículo sesenta y nueve (69) del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus

Reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la presente Acta de Contratación de Servicios Profesionales Individuales, de conformidad con el artículo cincuenta y cinco (55), numeral uno (1) del Acuerdo Gubernativo 122-2016 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **DÉCIMA SEGUNDA: INFORME.** LUIS FERNANDO DE LEÓN LAPARRA se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los servicios prestados y cualquier informe que elabore relacionado, será propiedad exclusiva de la SEPREM. **DÉCIMA TERCERA: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** El contratista se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a esta acta, por lo tanto, renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la dirección señalada al inicio de esta acta; **DÉCIMA CUARTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte de esta prestación de Servicios Profesionales Individuales y quedan incorporados a ella, todos los documentos que integran el expediente incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en el Contrato Administrativo; **DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.** El presente contrato administrativo podrá darse por finalizado en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona prestadora de servicios no cumple con los compromisos adquiridos mediante el presente contrato; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona prestadora de servicios; **DÉCIMA SEXTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipuladas **LUIS FERNANDO DE LEÓN LAPARRA y ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, en la calidad con que actúan, aceptan la presente negociación contenida en el contrato administrativo, el cual es leído íntegramente y enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales,

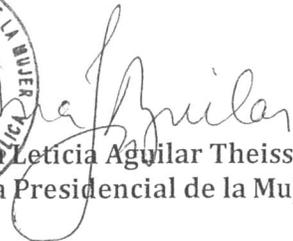


SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
SECRETARIA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

lo aceptan, ratifican y firman en nueve (9) hojas de papel membretado de la Institución,
impresas únicamente en su lado anverso. -----



Luis Fernando de León La Parra
Licenciado en Relaciones Internacionales



Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaria Presidencial de la Mujer



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2208-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTICUATRO GUION DOS MIL DIECIOCHO (24-2018).

En la ciudad de Guatemala, siendo las ocho horas (8:00) del uno (1) de junio del año dos mil dieciocho (2018), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en cuarta (4ª) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala, comparecen las siguientes personas: ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN, de

[Redacted]

[Redacted] Documento Personal de Identificación [Redacted] con Código Único

[Redacted] -CUI- dos mil quinientos diecisiete espacio cuarenta y nueve mil tres

[Redacted] y uno espacio cero ciento uno [Redacted] extendido por el Registro

Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298) con número de cuentadancia S uno guion veintisiete (S1-27), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, municipio de Guatemala, y en lo sucesivo podrá denominarse a la Secretaría Presidencial de la Mujer como SEPREM; y por la otra parte, WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA, [Redacted] años de edad, casado, guatemalteco,

[Handwritten signature]

[Redacted] y auditor, con domicilio en el Departamento de Guatemala, se [Redacted] con



[Handwritten signature]



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2209-

Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI-

[REDACTED] mil trescientos cuarenta y cuatro espacio treinta y cuatro mil trescientos cuarenta

[REDACTED] espacio cero mil uno (2344 34341 010) extendido por el Registro Nacional de las

Personas –RENAP- de Guatemala, señala como lugar para recibir notificaciones en la

[REDACTED] Manzanabuncho (23), lote cinco (5), [REDACTED]

[REDACTED] Rafael Buenavista, Zona dieciocho (12). Ambos comparecientes manifiestan: a) Ser de los

datos de identificación personal y de representación consignados; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que han tenido a la vista los documentos de las representaciones que se ejercitan, considerando que son suficientes para la celebración de la presente contratación; d) Que por este acto se suscribe Acta Administrativa de Servicios Profesionales Individuales de conformidad con las cláusulas siguientes:

PRIMERA: BASE LEGAL. La presente Acta Administrativa se suscribe con fundamento en lo que al respecto establecen los Artículos: tres (3), cuarenta y cuatro (44) literal e), cincuenta (50), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69), y ochenta (80) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República; Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículos dos (2) literal q), treinta y dos (32), y cincuenta y cinco (55) numeral uno (1) del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo cuatro (4) del Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil; Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), Reglamento de la Ley de Servicio Civil; y el Artículo treinta y ocho (38) del Decreto cincuenta guion dos mil dieciséis (50-2016), Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017), vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho (2018); **SEGUNDA:**

NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN. Los Servicios Profesionales Individuales que por este instrumento se contratan son de carácter profesional de auditoría, y corresponden



*Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas*



Subgrupo 18, Renglón Presupuestario 184. En consecuencia, la relación contractual no constituye relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución no tiene carácter o calidad de sueldos o salarios, sino de honorarios, de conformidad con lo que dispone el artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona prestadora de los Servicios Profesionales Individuales, no tiene carácter de servidor público y no está sujeto a jornada u horario de trabajo, no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y otros; tampoco se le hará ningún descuento para el fondo de clases pasivas y civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el de la Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus Servicios Profesionales Individuales no está bajo ninguna subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de "LA SECRETARÍA", sino sujeta al pago de honorarios y a entrega del informe que rinda la persona prestadora de los Servicios Profesionales Individuales de auditoría, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en la presente Acta Administrativa; **TERCERA: ANTECEDENTES.** La Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM), es la entidad del Gobierno de la República al más alto nivel que asesora y coordina políticas públicas para promover el desarrollo integral de las mujeres. En el año 2000, se institucionaliza mediante Acuerdo Gubernativo número 200-2000 de fecha 17 de mayo del año 2000, bajo la dirección inmediata del Presidente de la República. En este sentido, la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) constituye el proceso medular del quehacer de la Secretaría, en virtud que en esta herramienta se recogen los temas a los que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres en el país. Es, además, responsabilidad de la SEPREM brindar el acompañamiento técnico y metodológico para que este instrumento de





Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



carácter político transite hacia un mecanismo, que permita internalizar en las entidades públicas, mediante el proceso de planificación y programación anual y multianual, la operativización de los lineamientos contenidos en los ejes que lo estructuran. Por lo anterior, y tomando en cuenta el rol de la SEPREM de cara a su mandato institucional, se hace necesario reposicionar y fortalecer el acompañamiento técnico que durante los últimos años ha brindado. Dicho reto conlleva la definición de una estrategia para el seguimiento y evaluación de la PNPDIM, lo cual aborda la alineación de la PNPDIM al Plan Nacional de Desarrollo, su implementación en los distintos niveles y ciclos de la planificación y programación y el seguimiento y evaluación articulado al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo. Lo anterior implica generar las capacidades técnicas y metodológicas que permitan a la institucionalidad, la implementación de las políticas públicas, tomando en cuenta la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres, para transitar hacia un modelo de desarrollo inclusivo; es decir, focalizando grupos en condición de vulnerabilidad para mejorar las condiciones de vida; **CUARTA: JUSTIFICACIÓN.** Derivado de que la Contraloría General de Cuentas en el mes de noviembre de 2017 realizó el cambio de su Normativa de Auditoría Gubernamental por un marco normativo más actualizado, como lo son las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, por sus siglas en inglés -ISSAI- para poder realizar auditorías con estándares internacionales de calidad, para el efecto emitió el Acuerdo No. A-075-2017, por medio del cual se aprobaron las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", las cuales podrán ser llamadas ISSAI.GT. Asimismo, aprobó los Manuales de Auditoría Gubernamental y sus guías correspondientes, según el Acuerdo No. A-107-2017. En tal sentido y tomando en cuenta que las actuales normativas deberán observarse en la realización de las auditorías que fueron programadas en el Plan Anual de Auditoría 2018, mismas que demandan un





19

Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2212-

estándar alto, se requiere de un Contador Público y Auditor con conocimientos en Tecnologías de Información, para apoyar a la Dirección de Auditoría Interna en la realización de dos Auditorías de Cumplimiento, la primera a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística y la segunda a la Unidad de Información Pública, que se encuentra a cargo de dicha Dirección; **QUINTA: OBJETO.** La presente contratación se celebra con el objeto de fortalecer el recurso humano de la Dirección de Auditoría Interna, en cumplimiento a la recomendación efectuada por la firma Auditora Amory González C. P. A., y al compromiso realizado por la Secretaría Presidencial de la Mujer mediante el Plan de Acción Institucional de Mitigación de Riesgos, presentado ante la Embajada de Suecia, en el marco de la Cooperación Externa; **SEXTA: OMISIÓN DE CONTRATO ESCRITO.** Las comparecientes en las calidades con que actúan manifiestan que, de conformidad con el Artículo cincuenta (50) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, se encuentran autorizadas para realizar negociaciones y por convenir a ambas partes acuerdan omitir la suscripción de contrato escrito por no exceder la negociación de la cantidad de cien mil quetzales (Q. 100,000.00); **SÉPTIMA: PRODUCTOS ESPERADOS.** 1) Informe de Auditoría de Cumplimiento a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística, registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-, de la Contraloría General de Cuentas; 2) Informe de Auditoría de Cumplimiento a la Dirección de Sistemas de Información y Estadística, específicamente a la Unidad de Información Pública, registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-, de la Contraloría General de Cuentas; **OCTAVA: ACTIVIDADES A REALIZAR.** Cada Auditoría deberá cumplir con las siguientes etapas: 1) Familiarización; 2) Planificación; 3) Ejecución; 4) Comunicación de Resultados; 5) Seguimiento. En el proceso de la realización de las auditorías deberá utilizar el Sistema de Auditoría Gubernamental para Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI. Además





Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2213-

acompañar o brindar orientaciones técnicas en la materia de su competencia vinculadas a los procesos conducidos por la Dirección de Auditoría Interna; **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de cincuenta mil quetzales exactos (Q.50,000.00) y la forma de pago será de la siguiente forma: **Un primer pago** por la cantidad de treinta mil quetzales exactos (Q.30,000.00) correspondiente al sesenta por ciento (60%) del monto total de la contratación; **un segundo y último pago** por la cantidad de veinte mil quetzales exactos (Q.20,000.00) correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del monto total de la contratación; **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo de la presente Acta Administrativa de Servicios Profesionales Individuales será del uno (1) de junio al treinta (30) de septiembre del año dos mil dieciocho (2018); **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA declara bajo juramento que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo ochenta (80) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que no es deudor moroso del Estado y que la presente Acta no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los Servicios Profesionales Individuales no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de HONORARIOS y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo cuatro (4) del Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, y Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero, del Título Trece, del Decreto diecisiete guion setenta y tres (17-73) del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente





Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2214-

conoce las normas jurídicas que facultan a la autoridad superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que corresponden, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUAATECOMPRAS; **DÉCIMA TERCERA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta Administrativa y su correcta ejecución, WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA se obliga a presentar fianza de cumplimiento a favor de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que deberá ser extendida por una Entidad Bancaria o Afianzadora legalmente establecida para operar en el país, de conformidad con el Artículo sesenta y cinco (65), y el Artículo sesenta y nueve (69) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la presente Acta de Servicios Profesionales Individuales, y de conformidad con el artículo cincuenta y cinco (55) numeral uno (1), del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los Servicios Profesionales Individuales prestados y cualquier informe que elabore relacionado, así como los documentos de soporte (Papeles de Trabajo) generados durante la auditoría, pertenecerán a la Secretaría Presidencial de la Mujer, por lo que, permanecerán en el Archivo de la Dirección de Auditoría Interna, para efecto de fiscalización y serán propiedad exclusiva de la SEPREM. **DÉCIMA QUINTA: SUJECIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** La persona prestadora de Servicios Profesionales Individuales se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a esta acta, por lo tanto, renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la





Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2215-

dirección señalada al inicio de esta acta. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte de esta prestación de Servicios Profesionales Individuales y quedan incorporados a ella, todos los documentos que integran el expediente incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en la presente Acta Administrativa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA.** La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona prestadora de Servicios Profesionales Individuales no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente Acta Administrativa; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona prestadora de Servicios Profesionales Individuales. **DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN DEL ACTA.** En los términos y condiciones estipuladas WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA y ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN, en la calidad con que actúan, aceptan la contratación contenida en la presente Acta Administrativa, la cual es leída íntegramente y enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la aceptan, ratifican y firman en ocho (8) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las nueve horas (9:00) en el mismo lugar y fecha de su inicio.-----

William Armando Morales Carranza
Contador Público y Auditor



Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaría Presidencial de la Mujer



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2242-

datos de identificación personal y de representación consignados; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que han tenido a la vista los documentos de las representaciones que se ejercitan, considerando que son suficientes para la celebración de la presente contratación; d) Que por este acto se suscribe Acta Administrativa de Servicios Profesionales Individuales de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL.** La presente Acta Administrativa se suscribe con fundamento en lo que al respecto establecen los Artículos: tres (3), cuarenta y cuatro (44) literal e), cincuenta (50), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69), y ochenta (80) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículos dos (2) literal q), treinta y dos (32), y cincuenta y cinco (55) numeral uno (1) del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo cuatro (4) del Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil; Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), Reglamento de la Ley de Servicio Civil; y el Artículo treinta y ocho (38) del Decreto cincuenta guion dos mil dieciséis (50-2016), Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017), vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho (2018). **SEGUNDA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los Servicios Profesionales Individuales que por este instrumento se contratan son de carácter profesional para la Edición de Documentos Institucionales, y corresponden al Subgrupo 18, Renglón Presupuestario 189. En consecuencia, la relación contractual no constituye relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución no tiene carácter o calidad de sueldos o salarios, sino de honorarios, de conformidad con lo que dispone el artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona prestadora de los Servicios Profesionales Individuales, no tiene carácter de servidor público y no está sujeto a jornada u horario de trabajo, no tiene derecho a ninguna de las prestaciones que la ley otorga a los servidores públicos tales como: indemnización, vacaciones, aguinaldo, bonificaciones, pago de tiempo extraordinario, licencias y otros; tampoco se le hará ningún descuento para el fondo de clases pasivas y civiles del Estado, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ni el de la

Soledad Aguilera Umaña

[Handwritten signature]



*Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas*



-2243-

Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus Servicios Profesionales Individuales no está bajo ninguna subordinación ni dependencia continuada o dirección inmediata de "LA SECRETARÍA", sino sujeta al pago de honorarios y a entrega de productos que rinda la persona prestadora de los Servicios Profesionales Individuales para la Edición de Documentos Institucionales, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en la presente Acta Administrativa. **TERCERA: ANTECEDENTES.** La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- fue creada por Acuerdo Gubernativo número 200-2000 como entidad asesora y coordinadora de políticas públicas para promover el desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y el fomento de una cultura democrática. En este sentido, la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- constituye el proceso medular del quehacer de la Secretaría, en virtud que en esta herramienta se recogen los temas a los que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres, en el acompañamiento técnico y metodológico para que este instrumento de carácter político, transite hacia un mecanismo que permita internalizar en las entidades públicas, mediante el proceso de planificación y programación anual y multianual, la operativización de los lineamientos contenidos en los ejes que lo estructuran. En este marco, y tomando en cuenta el rol de la SEPREM de cara a su mandato institucional, se hace necesario reposicionar y fortalecer el acompañamiento técnico que durante los últimos años ha brindado. Dicho reto conlleva la definición de una estrategia para el seguimiento y evaluación de la Política en el marco del Sistema Nacional de Planificación, lo cual aborda la alineación de la PNPDIM al Plan Nacional de Desarrollo, su implementación en los distintos niveles y ciclos de la planificación y programación y, el seguimiento y evaluación articulado al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo. Estos subprocesos deben considerar además, la armonización y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos, convenios y tratados que el Estado asume ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos al Plan Nacional de Desarrollo; es decir, que el alcance de la SEPREM se circunscribirá al seguimiento de la agenda internacional de desarrollo, tomando en cuenta la transversalidad

Isabel Aguilar Urquiza

Anush



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2244-

del eje de equidad entre hombres y mujeres en todas las aristas del desarrollo, y en especial, el abordaje de los derechos humanos de las mujeres. Lo anterior implica el reordenamiento de sus procesos, instrumentos y lineamientos técnicos orientados al fortalecimiento del acompañamiento técnico y metodológico que brinda la Secretaría para el seguimiento de las políticas públicas vinculadas al desarrollo integral de las mujeres, lo cual permitirá hacer más eficiente el servicio a los usuarios externos de la institución. **CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** La Secretaría Presidencial de la Mujer ha dado cumplimiento a sus funciones, principalmente dar seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y el Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- en las distintas instancias del Organismo Ejecutivo, considerando que la misma representa para Guatemala un avance como medida integral para las mujeres y permite la búsqueda de la institucionalidad del enfoque de equidad entre hombres y mujeres desde el más alto nivel en la estructura del Estado. En ese sentido, se requiere que la SEPREM emita documentos que sirvan de consulta a usuarios de las instituciones públicas que les permita orientar la operativización de normas, lineamientos y/u orientaciones de política pública en el ciclo de la planificación, programación y presupuesto en cada institución. Los mismos deben ser de fácil comprensión al lector para afianzar la asesoría que la SEPREM brinda de cara al cierre de brechas de inequidad entre hombres y mujeres. Por lo anterior, es necesaria la contratación de una persona que realice la edición de documentos en forma gramatical y de ortografía para garantizar la consistencia y comprensión del contenido de los documentos institucionales que la Secretaría emite para la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres. **QUINTA: OBJETO.** La presente contratación se celebra con el objeto de Facilitar la comprensión del contenido de los documentos institucionales a usuarios del sector público y otros actores, de cara al acompañamiento técnico y metodológico que la Secretaría brinda para la implementación de políticas públicas orientadas al desarrollo integral de las mujeres. **SEXTA: OMISIÓN DE CONTRATO ESCRITO.** Las comparecientes en las calidades con que actúan manifiestan que, de conformidad con el Artículo cincuenta (50) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y

Isabel Aguilar Jimenez

Angel



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2245-

sus Reformas, se encuentran autorizadas para realizar negociaciones y por convenir a ambas partes acuerdan omitir la suscripción de contrato escrito por no exceder la negociación de la cantidad de cien mil quetzales (Q.100,000.00). **SÉPTIMA: RESULTADOS ESPERADOS.** Disponer de marcos conceptuales, guías, estrategias y otros documentos técnicos comprensibles para servidores públicos, que les permita operativizar los lineamientos y orientaciones de política pública vinculadas con el desarrollo integral de las mujeres. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** 1) Versión editada de la Nota conceptual del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM); 2) Versión editada de la Agenda en gestión integral de riesgo y construcción de capacidades en resiliencia con enfoque de equidad entre hombres y mujeres y versión editada de la Agenda de seguridad alimentaria y nutricional con enfoque de equidad entre hombres y mujeres; 3) Versión editada del documento Orientaciones generales para la gestión de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres 2008-2023, Plan de Equidad de Oportunidades en el territorio y versión editada del documento Estrategia de Seguimiento a la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW); 4) Versión editada del documento Marco conceptual del Sistema nacional para la equidad entre hombres y mujeres y versión editada del documento Estrategia de acompañamiento técnico a la institucionalidad pública. **NOVENA: ACTIVIDADES A REALIZAR.** Analizar el contenido de los documentos en función de las reglas de gramática y ortografía; revisar y realizar las mejoras gramaticales y de ortografía en la redacción del contenido de los documentos institucionales; verificar y estandarizar el uso de citas y textos tomados de fuentes primarias; proponer oraciones; frases o textos complementarios para coadyuvar a la comprensión del contenido del documento para el lector; Sustener reuniones con equipos de trabajo interno para aclarar y solventar observaciones en cuanto al contenido técnico de los documentos; otras que sean necesarias durante el desarrollo de los servicios y que estén relacionados; dichas actividades estarán sujetas a Supervisión por parte de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística. **DÉCIMA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de dieciocho mil cuatrocientos quetzales exactos (Q.18,400.00) y la forma de pago será contra entrega de los

Sohel Aguilar Nuñez

Anita



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



productos descritos en la cláusula séptima, las cuales serán de la siguiente forma: **Un primer pago** por la cantidad de dos mil doscientos ocho quetzales exactos (Q.2,208.00) correspondiente al doce por ciento (12%) del monto total de la contratación; **un segundo pago** por la cantidad de cinco mil quinientos veinte quetzales exactos (Q.5,520.00) correspondiente al treinta por ciento (30%) del monto total de la contratación; **un tercer pago** por la cantidad de cuatro mil setecientos ochenta y cuatro quetzales exactos (Q.4,784.00) correspondiente al veintiséis por ciento (26%) del monto total de la contratación; **un cuarto y último pago** por la cantidad de cinco mil ochocientos ochenta y ocho quetzales exactos (Q.5,888.00) correspondiente al treinta y dos por ciento (32%) del monto total de la contratación. En cada pago deberá presentar: **a)** El producto requerido según la cláusula Octava de la presente Acta Administrativa, debe ser presentado en formato digital (CD) e impreso, el cual deberá ser aprobada por el Director de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística de la Secretaría Presidencial de la Mujer; **b)** Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; **c)** Los productos deben presentarse una versión editada con control de cambios y una versión final editada. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil dieciocho guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero guion cero cero uno guion cero cero cero guion ciento ochenta y nueve guion cero ciento uno guion once (2018-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho (2018), de la Secretaría Presidencial de la Mujer y/o cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento que se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria. **DÉCIMA PRIMERA: PLAZO.** El plazo de la presente Acta Administrativa de Servicios Profesionales Individuales será del dos (2) de julio al treinta y uno (31) de octubre del año dos mil dieciocho (2018). **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA.** ISABEL AGUILAR UMAÑA declara bajo juramento que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo ochenta (80) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que no es

Isabel Aguilar Umaña

Anik



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2247-

deudor moroso del Estado y que la presente Acta no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los Servicios Profesionales Individuales no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de **HONORARIOS** y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo cuatro (4) del Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, y Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** ISABEL AGUILAR UMAÑA, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo Tercero, del Título Trece, del Decreto diecisiete guion setenta y tres (17-73) del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente conoce las normas jurídicas que facultan a la autoridad superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que corresponden, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUAATECOMPRAS. **DÉCIMA CUARTA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta Administrativa y su correcta ejecución, ISABEL AGUILAR UMAÑA se obliga a presentar fianza de cumplimiento a favor de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que deberá ser extendida por una Entidad Bancaria o Afianzadora legalmente establecida para operar en el país, de conformidad con el Artículo sesenta y cinco (65), y el Artículo sesenta y nueve (69) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la presente Acta de Servicios Profesionales Individuales, y de conformidad con el artículo cincuenta y cinco (55) numeral uno (1), del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD.** ISABEL AGUILAR UMAÑA se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos (Informe, marcos conceptuales, guías, estrategias y otros documentos técnicos comprensibles) y asuntos que conozca con relación a los Servicios Profesionales Individuales prestados y cualquier

Isabel Aguilar Umaña

Anick



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.
Dirección Administrativa
Libro de Actas



-2248-

informe institucional que elabore relacionado, será propiedad exclusiva de la Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA SEXTA: SUJECIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** La persona prestadora de Servicios Profesionales Individuales se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a esta acta, por lo tanto, renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la dirección señalada al inicio de esta acta. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte de esta prestación de Servicios Profesionales Individuales y quedan incorporados a ella, todos los documentos que integran el expediente incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en la presente Acta Administrativa. **DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA.** La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona prestadora de Servicios Profesionales Individuales no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente Acta Administrativa; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona prestadora de Servicios Profesionales Individuales. **DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN DEL ACTA.** En los términos y condiciones estipuladas ISABEL AGUILAR UMAÑA y ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN, en la calidad con que actúan, aceptan la contratación contenida en la presente Acta Administrativa, la cual es leída íntegramente y enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la aceptan, ratifican y firman en ocho (8) hojas de papel membretado de la Secretaría Presidencial de la Mujer, impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las nueve horas (9:00) en el mismo lugar y fecha de su inicio.-----

Isabel Aguilar Umaña
Isabel Aguilar Umaña
Licenciada en Letras

Ana Leticia Aguilar Theissen
Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaría Presidencial de la Mujer