



ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTE (9-2020). En la ciudad de Guatemala, siendo las nueve horas (09:00) del trece (13) de enero del año dos mil veinte (2020), 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: **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX**, de cincuenta y cinco (55) años de edad, casada, guatemalteca, Maestra de Educación Primaria Urbana, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil cuatrocientos cuarenta y uno espacio sesenta y dos mil cuatrocientos nueve espacio cero ciento uno (2441 62409 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer autorizado con fecha veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (L2) treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones en cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse la Secretaría Presidencial de la Mujer como la "SECRETARÍA"; y por la otra parte, **JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS**, de cincuenta y cuatro (54) años de edad, casado, guatemalteco, perito contador, de este domicilio en el municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil cuatrocientos sesenta y nueve espacio sesenta y seis mil ciento setenta y tres espacio cero ciento uno (2469 66173 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señala como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos la siguiente dirección: veintiocho (28) avenida cuatro guion setenta y dos (4-72), zona cuatro (4) Villa Nueva, Prados de Castilla. Ambos comparecientes manifiestan: a) Ser de los datos de identificación personal y de representación consignados; que la representación que ejercita la primera de los comparecientes es suficiente de conformidad con la ley a nuestro juicio para el otorgamiento de esta acta administrativa; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que por este acto se suscribe ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA

Yolanda del Rosario Sián Ramírez de Vaquiax



ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, 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: uno (1), 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 uno (1), dos (2) literal r), 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; Decreto veinticinco guion dos mil dieciocho (25-2018) del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve (2019) en vigencia nuevamente para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020) y el Acuerdo Gubernativo trescientos veintiuno guion dos mil diecinueve (321-2019) emitido por el Presidente de la República, por medio del cual se aprobó la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinte (2020) emitido por el Presidente de la República; Artículo 8 numeral 9) del Acuerdo Gubernativo 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014. **SEGUNDA: 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). **TERCERA: ANTECEDENTES.** La Secretaría Presidencial de la Mujer (Seprem) es la entidad asesora y coordinadora de políticas públicas para promover el desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y el fomento de una cultura democrática. La Seprem es una institución de asesoría técnica y funciona bajo la conducción inmediata de la Presidencia de la República. La naturaleza de la institución se orienta a brindar acompañamiento técnico y metodológico a la institucionalidad pública, tanto a instancias centralizadas, descentralizadas, autónomas, semiautónomas, gobiernos locales, para la gestión de instrumentos de política pública vinculados con la equidad entre hombres y

Handwritten signature



SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
SECRETARIA

mujeres, con el desarrollo integral de las mujeres y con el cumplimiento de sus derechos humanos. Por tanto, se constituye como una institución asesora y no como una unidad ejecutora. La Secretaría Presidencial de la Mujer es el mecanismo al más alto nivel del Organismo Ejecutivo para el avance de las Mujeres; es el producto de la demanda del movimiento de mujeres del país, de los compromisos derivados de la firma de los Acuerdos de Paz y de la adopción y ratificación de instrumentos internacionales por el Estado de Guatemala, tal es el caso de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Plataforma de Acción Mundial y la Plataforma de Acción Beijing. El fortalecimiento de la institucionalidad continua siendo tema central en espacios de diálogo y discusión respecto del avance de los derechos de las mujeres, puesto que las brechas entre hombres y mujeres en términos de desarrollo constituyen desafíos para el país. La Secretaría Presidencial de la Mujer, de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Contrataciones del Estado, está facultada para celebrar contratos con Técnicos y/o profesionales individuales en general de las diferentes ciencias, para el desarrollo de las diferentes actividades y atribuciones que le corresponden de conformidad con la ley. **CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** Dicha contratación es para optimizar los procesos y actividades que se realizan en la Subsecretaría, mediante apoyo técnico de la Secretaria Presidencial de la Mujer, en la evaluación, asistencia y control a los planes de trabajo institucionales plasmados para el ejercicio fiscal 2020. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios técnicos que por este instrumento se contratan, son de carácter técnicos, para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos que corresponden al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales", Renglón Presupuestario 189 "Otros Estudios y/o Servicios". En consecuencia, la relación contractual no constituye relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de **Honorarios**, de conformidad con lo que dispone el artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), por tal razón, la persona prestadora de los Servicios técnicos, 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 de Guatemala, ni del Instituto de Seguridad Social, ni del Instituto de Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus servicios

JML/AMC



técnicos 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 técnicos, para la elaboración, análisis y evaluación en procesos administrativos, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en la presente Acta Administrativa. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación se celebra con el objeto de:

a) Cumplir con lo que establecen las funcionales de la Subsecretaria de la Secretaría Presidencial de la Mujer, referente a los procesos que llevan a cabo actualmente, seguimiento al plan operativo anual y multianual, así como su seguimiento y monitoreo, mediante el uso de las diferentes herramientas informáticas; b) Elaborar instrumentos de consulta que visualicen los avances financieros y el cumplimiento de metas obtenidas por medio de la administración financiera y física de la Secretaría Presidencial de la Mujer, el documento debe contener un análisis a través de la ejecución presupuestaria realizada eficientemente. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA y ACTIVIDADES A REALIZAR.**

Deberá utilizar todos los medios posibles para la elaboración y verificación, así como utilizar los mecanismos y sistemas informáticos que estén a su alcance para el cumplimiento de los objetivos, sostendrá reuniones de trabajo interna y externa de ser necesario, para el logro de los planes de trabajo reflejados en los términos de referencia establecidos, así como las siguientes actividades: a) Asistencia técnica para la resolución de problemas producto de la administración gubernamental planteados en las reuniones del Comité de Administración Financiera CAF; b) Análisis de documentos presentados por las auditorías internas realizadas; c) Análisis de documentos que son sometidos a consideración y aprobación de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer en todo ámbito Administrativo, Financieros y de Planificación; d) Revisión de resoluciones necesarias para el proceso de aprobación de modificaciones presupuestarias, metas físicas y otros vinculados o relacionados; e) Otras solicitadas por la Subsecretaria Presidencial de la Mujer. **OCTAVA: RESULTADOS ESPERADOS.** El resultado de la contratación es que

ofrezca apoyo a la Subsecretaría de la Secretaria Presidencial de la Mujer, cumpliendo con las funciones que a esta le competen en la elaboración y formulación de los planes de trabajo, su seguimiento y monitoreo, así como el cumplimiento a las normas y leyes emitidas por lo entes rectores y fiscalizadores en temas institucionales. **NOVENA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Producto 1: Elaborar una ruta de abordaje para la solución de problemas administrativos y financieros planteados en el Comité Administrativo Financiero CAF. Producto 2: Elaborar una metodología para abordar señalamientos planteados por las auditorías internas realizadas y sus posibles soluciones. **DÉCIMA: VALOR Y FORMA**

Improbable



DE PAGO. El valor total de la contratación es de cincuenta y cuatro mil quetzales exactos (Q.54, 000.00) y la forma de pago será contra entrega de los productos descritos en la cláusula novena, lo cual será de la forma siguiente: **Un primer pago** de veintinueve mil setecientos quetzales exactos (Q.29,700.00) correspondiente al cincuenta y cinco por ciento (55%) del monto total de la contratación; **un segundo y último pago** de veinticuatro mil trescientos quetzales exactos (Q.24,300.00) correspondiente al cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto total de la contratación. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veinte 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019), con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020), 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. Con los productos deberá presentar: a) El producto requerido según cláusula Novena de la presente Acta Administrativa, deberá ser aprobada por la Subsecretaria Presidencial de la Mujer; b) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA PRIMERA: PLAZO.** El plazo de la presente Acta Administrativa de Servicios técnicos será del trece (13) de enero al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA.** JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS 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 Administrativa no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los Servicios técnicos 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.** JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el artículo

JMRC

III, del Título XIII, 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 GUATECOMPRAS. **DÉCIMA CUARTA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta Administrativa y su correcta ejecución, JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS 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 esta negociación, contenida en la presente Acta Administrativa de Servicios técnicos, y de conformidad con el artículo 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. **DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD.** JORGE MARIO RIVAS CASTELLANOS se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los Servicios técnicos prestados y cualquier informe institucional que elabore serán propiedad exclusiva de la Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA SEXTA: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** La persona contratada objeto de esta negociación se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, 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 administrativa. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte el expediente la presente acta administrativa y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los Servicios Técnicos y todos aquellos documentos incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en la presente Acta Administrativa. **DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN.** La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona prestadora de servicios técnicos no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente negociación contenida en esta 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

JMRC

servicios técnicos. DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN. En los términos y condiciones aquí estipuladas, ambos comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos en siete (7) folios del libro de Actas de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de fecha once de junio del año dos mil dieciocho (11/06/2018) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y siete (40447), impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las nueve horas con treinta minutos (09:30) en el mismo lugar y fecha de su inicio. -----



Jorge Mario Rivas castellanos
Perito Contador



Yolanda del Rosario Sian Ramirez de Aguilar
Secretaria Presidencial de la Mujer

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL VEINTE (10-2020). En la ciudad de Guatemala, siendo las nueve horas con treinta minutos (09:30) del trece (13) de enero del año dos mil veinte (2020), 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: **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX**, de cincuenta y cinco (55) años de edad, casada, guatemalteca, Maestra de Educación Primaria Urbana, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil cuatrocientos cuarenta y uno espacio sesenta y dos mil cuatrocientos nueve espacio cero ciento uno (2441 62409 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer autorizado con fecha veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (L2) treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones en cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse la Secretaría Presidencial de la Mujer como la "SECRETARÍA"; y por la otra parte, **VILMA ISABEL TÍU CASTRO**, de veintiocho (28) años de edad, soltera, guatemalteca, Internacionalista, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil sesenta espacio ochenta y un mil quinientos cincuenta y tres espacio cero ochocientos siete (2060 81553 0807) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señala como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos, la siguiente dirección: 2da. Calle 17-89, Pinares II, San Cristóbal, Zona 8 de Mixco. Ambas comparecientes manifiestan: a) Ser de los datos de identificación personal y de representación consignados; que la representación que ejercita la primera de los comparecientes es suficiente de conformidad con la ley a nuestro juicio para el otorgamiento de la presente acta administrativa; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que por este acto se suscribe **ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL**



MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, 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: uno (1), 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 uno (1), 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; Decreto veinticinco guion dos mil dieciocho (25-2018) del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve (2019) con vigencia nuevamente para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020) y el Acuerdo Gubernativo trescientos veintiuno guion dos mil diecinueve (321-2019) emitido por el Presidente de la República, por medio del cual se aprobó la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinte (2020) emitido por el Presidente de la República; Artículo 8 numeral 9) del Acuerdo Gubernativo 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014. **SEGUNDA: 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).

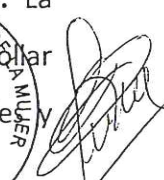
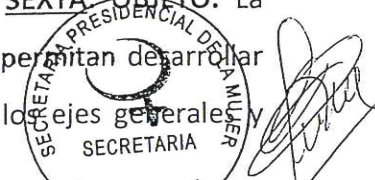
TERCERA: ANTECEDENTES. La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- fue creada por Acuerdo Gubernativo número 200-2000 como entidad asesora y coordinadora de políticas públicas para promover el desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y el fomento de una cultura democrática. En este sentido, 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. 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 Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM, la conforman cuatro plataformas, entre ellas el de Planificación y Seguimiento, ésta alimentara el sistema mediante el seguimiento relacionado a la planificación (estratégica y operativa) que permitirá medir los resultados alcanzados entre lo planificado y lo ejecutado por cada institución, tanto en el nivel nacional, como en los diferentes alcances que pueda contener la planificación a nivel territorial. Adicional, medirá los productos/subproductos entregados en función de los presupuestos institucionales asignados, así como la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y cooperación. **CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** La Secretaría Presidencial de la Mujer ha dado cumplimiento a sus funciones, principalmente en el seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) y el Plan de Equidad de Oportunidades en las distintas instancias públicas y gobiernos locales. 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 condiciones de vida de las mujeres, toda vez que una función de esta naturaleza implica armonizarlos con los lineamientos y el ciclo de planificación del país, contar con un marco conceptual sobre el cual gire el sistema de seguimiento y evaluación de la política 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 realizar la vinculación de la planificación estratégica y operativa de las dependencias del sector público para así determinar qué tanto las instituciones planifican y ejecutan en función de los ejes generales y políticos de la PNPDIM. De forma complementaria, medirá cómo estas intervenciones aportan al logro de los objetivos del PEO. Adicional, los servicios profesionales permitirán dar continuidad a la implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM y el PEO, puesto que durante el 2019, se completó la primera fase del sistema consistente en la propuesta de indicadores de resultados e impacto para el seguimiento de la situación de las mujeres en el marco de los 12 ejes de la PNPDIM y el PEO 2008-2023, por lo que dichas líneas base de indicadores deben abordarse con una nueva fase del proceso, que complementará el seguimiento y evaluación de la PNPDIM. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios profesionales que por este instrumento se contratan, son de carácter profesional, para la elaboración de indicadores de seguimiento y evaluación en el marco del sistema nacional de planificación, que corresponden al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales", Renglón Presupuestario 189 "Otros Estudios y/o Servicios". En consecuencia, la relación contractual no constituye relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de **Honorarios**, de conformidad con lo que dispone el artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98) y artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona prestadora de los Servicios profesionales, 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 del Instituto de Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus Servicios profesionales 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, para la elaboración de indicadores de seguimiento y evaluación en el marco del sistema nacional de planificación, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en la presente Acta Administrativa. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación se celebra con el objeto de contar con instrumentos que permitan desarrollar análisis de la vinculación de la planificación de las instituciones relacionadas a los ejes generales y



políticos de la PNPDIM y el PEO 2008-2023, en el marco del Sistema Nacional de Planificación, asimismo los siguientes: a) Sistematizar información relacionada a la planificación y programación de las instituciones del sector público vinculadas a la promoción del desarrollo de las mujeres para el 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. b) Validar información de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público vinculada al eje: i) Desarrollo Económico y productivo con Equidad. c) Acompañar a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, para la construcción de la plataforma informática relacionada a la plataforma de planificación y programación de las instituciones del sector público vinculadas al eje de: i) Desarrollo Económico y productivo con Equidad. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios profesionales serán prestados en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, bajo la supervisión de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres. Además, se deberán sostener reuniones con personal de las otras Direcciones de la SEPREM y otras instituciones gubernamentales, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia, así como las siguientes actividades: a) 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; b) Mantener reuniones de trabajo con las instituciones responsables para la planificación de los productos institucionales, para el eje descrito; c) Realizar las modificaciones y actualizaciones de las herramientas correspondientes, derivado de los procesos de validación con personal de SEPREM y de los equipos técnicos de las instituciones que constituyen fuentes de información; d) Elaborar y presentar un documento final de vinculación de uno de los ejes de la PNPDIM; e) Desarrollar matrices de vinculación u otra herramienta, que permita dar seguimiento a la situación de las mujeres; f) Desarrollar análisis de la vinculación de la planificación de las instituciones relacionadas al eje anteriormente descrito; g) Otras que sean necesarias durante el desarrollo de los servicios y que estén relacionados. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Documento de vinculación que incluya información de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público relacionadas con el eje Desarrollo Económico y Productivo de la PNPDIM, de conformidad a los siguientes productos: **Producto 1:** Plan de trabajo para la vinculación de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público relacionadas con el eje

de Desarrollo Económico y productivo con Equidad de la PNPDIM y el PEO 2008-2023; **Producto 2:** Documento de vinculación que incluya información de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público relacionadas con el eje de Desarrollo Económico y productivo con Equidad de la PNPDIM y el PEO 2008-2023. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de treinta y tres mil quetzales exactos (Q.33,000.00) y la forma de pago será contra entrega de los productos descritos en la cláusula octava, lo cual será de la forma siguiente: **Un primer pago** de diez mil quetzales exactos (Q.10,000.00) correspondiente al ~~treinta por ciento (30%)~~ del monto total de la contratación; **un segundo y último pago** de veintitrés mil quetzales exactos (Q.23,000.00) correspondiente al ~~setenta por ciento (70%)~~ del monto total de la contratación. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veinte 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 (2020-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019), con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020), 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. Con los productos deberá presentar:

a) El producto requerido según cláusula octava de la presente Acta Administrativa, deberá ser aprobada por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de la Secretaría Presidencial de la Mujer; b) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo de la presente Acta Administrativa de Servicios profesionales será del trece (13) de enero al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** VILMA ISABEL TÍU CASTRO 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 Administrativa no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los Servicios profesionales 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, Artículo uno


SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
SECRETARÍA
GUATEMALA, C.A.



(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.** VILMA ISABEL TÍU CASTRO, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, 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 GUATECOMPRAS. **DÉCIMA TERCERA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta Administrativa y su correcta ejecución, VILMA ISABEL TÍU CASTRO 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 esta negociación, contenida en la presente Acta Administrativa de Servicios profesionales, y de conformidad con el artículo 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. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** VILMA ISABEL TÍU CASTRO se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los Servicios profesionales prestados y cualquier informe institucional que elabore serán propiedad exclusiva de la Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA QUINTA: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** La persona contratada objeto de esta negociación se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, 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 administrativa. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente la presente acta administrativa y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los Servicios profesionales y todos aquellos documentos incluidos en los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en la presente Acta Administrativa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada



casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona prestadora de servicios profesionales no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente negociación contenida en esta 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. **DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipuladas, ambas comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos en ocho (8) folios del libro de Actas de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de fecha once de junio del año dos mil dieciocho (11/06/2018) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y siete (40447), impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las diez horas (10:00) en el mismo lugar y fecha de su inicio. -----

Testado: treinta por ciento (30%) del; setenta por ciento (70%) del, Omitase.

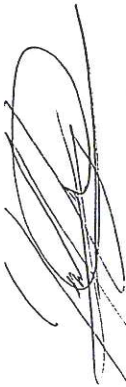
Vilma Isabel Tíu Castro
Internacionalista

Yolanda del Rosario Sian Ramirez de Vaquix
Secretaria Presidencial de la Mujer

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO ONCE GUION DOS MIL VEINTE (11-2020). En la ciudad de Guatemala, siendo las diez horas (10:00) del trece (13) de enero del año dos mil veinte (2020), 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: **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX**, de cincuenta y cinco (55) años de edad, casada, guatemalteca, Maestra de Educación Primaria Urbana, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil cuatrocientos cuarenta y uno espacio sesenta y dos mil cuatrocientos nueve espacio cero ciento uno (2441 62409 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer autorizado con fecha veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (L2) treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones en cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse la Secretaría Presidencial de la Mujer como la "SECRETARÍA"; y por la otra parte, **INGRID FABIOLA QUILL CASTILLO**, de treinta y un (31) años de edad, soltera, guatemalteca, Licenciada en Enseñanza del Idioma Inglés con Especialización en Tecnología Educativa, de este domicilio, Guatemala, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil quinientos espacio veintinueve mil ciento setenta espacio cero ciento uno (2500 29170 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señala como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos la siguiente dirección: en Carretera Vieja a la Antigua 14-01 casa 34 Residenciales Los Celajes zona 1 de Mixco, Guatemala. Ambas comparecientes manifiestan: a) Ser de los datos de identificación personal y de representación consignados; que la representación que ejercita la primera de los comparecientes es suficiente de conformidad con la ley a nuestro juicio para el otorgamiento de la presente acta administrativa; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que por este acto se suscribe

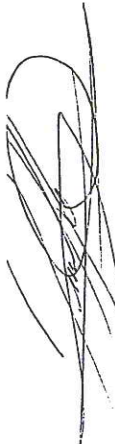
ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA

ELABORACIÓN DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN, 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: uno (1), 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 uno (1), 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; Decreto veinticinco guion dos mil dieciocho (25-2018) del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve (2019) en vigencia nuevamente para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020) y el Acuerdo Gubernativo trescientos veintiuno guion dos mil diecinueve (321-2019) emitido por el Presidente de la República, por medio del cual se aprobó la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinte (2020) emitido por el Presidente de la República; Artículo 8 numeral 9) del Acuerdo Gubernativo 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014. **SEGUNDA: 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). **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. 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 Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM, la conforman cuatro plataformas, entre ellas el de *Planificación y Seguimiento*, ésta alimentara el sistema mediante el seguimiento relacionado a la planificación (estratégica y operativa) que permitirá medir los resultados alcanzados entre lo planificado y lo ejecutado por cada institución, tanto en el nivel nacional, como en los diferentes alcances que pueda contener la planificación a nivel territorial. Adicional, medirá los productos/subproductos entregados en función de los presupuestos institucionales asignados, así como la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión y cooperación. **CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** La Secretaría Presidencial de la Mujer ha dado cumplimiento a sus funciones, principalmente en el seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) y el Plan de Equidad de Oportunidades en las distintas instancias públicas y gobiernos locales. 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 condiciones de vida de las mujeres, toda vez que una función de esta naturaleza implica armonizarlos con los lineamientos y el ciclo de planificación del país, contar con un marco conceptual que permita que gire el sistema de seguimiento y evaluación de la política que provean insumos para la adecuada toma de decisiones por parte de los entes correspondientes. Para dar cumplimiento a la

seguimiento y evaluación de la PNPDIM, la SEPREM requiere fortalecer al equipo técnico, por lo que contratará los servicios de un/a profesional para realizar la vinculación de la planificación estratégica y operativa de las dependencias del sector público para así determinar qué tanto las instituciones planifican y ejecutan en función de los ejes generales y políticos de la PNPDIM. De forma complementaria, medirá cómo estas intervenciones aportan al logro de los objetivos del PEO. Adicional, los servicios profesionales permitirán dar continuidad a la implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM y el PEO, puesto que durante el 2019, se completó la primera fase del sistema consistente en la propuesta de indicadores de resultados e impacto para el seguimiento de la situación de las mujeres en el marco de los 12 ejes de la PNPDIM y el PEO 2008-2023, por lo que dichas líneas base de indicadores deben abordarse con una nueva fase del proceso, que complementará el seguimiento y evaluación de la PNPDIM. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios profesionales que por este instrumento se contratan, son de carácter profesional, para la elaboración de indicadores de seguimiento y evaluación en el marco del sistema nacional de planificación, que corresponden al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales", Renglón Presupuestario 189 "Otros Estudios y/o Servicios". En consecuencia, la relación contractual no constituye relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de Honorarios, de conformidad con lo que dispone el artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98) y artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona prestadora de los Servicios profesionales, 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 del Instituto de Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus Servicios profesionales 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, para la elaboración de indicadores de seguimiento y evaluación en el marco del sistema nacional de planificación, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en la presente Acta Administrativa. **SEXTA: OBJETO.** En la presente contratación se celebra con el objeto de Contar con instrumentos que permitan desarrollar



SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
SECRETARIA

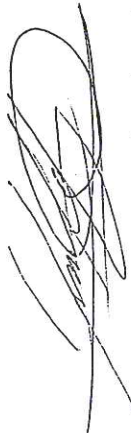


análisis de la vinculación de la planificación de las instituciones relacionadas a los ejes generales y políticos de la PNPDIM y el PEO 2008-2023, en el marco del Sistema Nacional de Planificación, asimismo los siguientes: a) Sistematizar información relacionada a la planificación y programación de las instituciones del sector público vinculadas a la promoción del desarrollo de las mujeres para el 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; b) Validar información de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público vinculada al eje: i) Equidad Educativa con pertinencia Cultural. c) Acompañar a la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres, para la construcción de la plataforma informática relacionada a la plataforma de planificación y programación de las instituciones del sector público vinculadas al eje de: i) Equidad Educativa con pertinencia Cultural. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios profesionales serán prestados en las instalaciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer, bajo la supervisión de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres. Además, se deberán sostener reuniones con personal de las otras Direcciones de la SEPREM y otras instituciones gubernamentales, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia, así como las siguientes actividades: a) 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; b) Mantener reuniones de trabajo con las instituciones responsables para la planificación de los productos institucionales, para el eje descrito; c) Realizar las modificaciones y actualizaciones de las herramientas correspondientes, derivado de los procesos de validación con personal de SEPREM y de los equipos técnicos de las instituciones que constituyen fuentes de información; d) Elaborar y presentar un documento final de vinculación de uno de los ejes de la PNPDIM; e) Desarrollar matrices de vinculación u otra herramienta, que permita dar seguimiento a la situación de las mujeres; f) Desarrollar análisis de la vinculación de la planificación de las instituciones relacionadas al eje anteriormente descrito; g) Otras que sean necesarias durante el desarrollo de los servicios y que estén relacionados. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Documento de vinculación que incluya información de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público relacionadas con el eje Equidad educativa con pertinencia Cultural de la PNPDIM, de conformidad a los siguientes productos: **Producto 1:** Plan de trabajo para la vinculación de



planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público relacionadas con el eje de Equidad educativa con pertinencia Cultural de la PNPDIM y el PEO 2008-2023;

Producto 2: Documento de vinculación que incluya información de la planificación estratégica, multianual y operativa anual de las instituciones del sector público relacionadas con el eje de Equidad educativa con pertinencia Cultural de la PNPDIM y el PEO 2008-2023. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de treinta y tres mil quetzales exactos (Q.33,000.00) y la forma de pago será contra entrega de los productos descritos en la cláusula octava, lo cual será de la forma siguiente: **Un primer pago** de diez mil quetzales exactos (Q.10,000.00) correspondiente al ~~treinta por ciento (30%)~~ del monto total de la contratación; **un segundo y último pago** de veintitrés mil quetzales exactos (Q.23,000.00) correspondiente al ~~setenta por ciento (70%)~~ del monto total de la contratación. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veinte 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 cero guion cero cero uno guion cero cero cero guion ciento ochenta y nueve guion cero ciento uno guion once (2020-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019), con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020), 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. Con los productos deberá presentar: **a)** El producto requerido según cláusula octava de la presente Acta Administrativa, deberá ser aprobada por la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres de la Secretaría Presidencial de la Mujer; **b)** Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo de la presente Acta Administrativa de Servicios profesionales será del trece (13) de enero al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** INGRID FABIOLA QUILL CASTILLO 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 Administrativa no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los Servicios profesionales ~~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

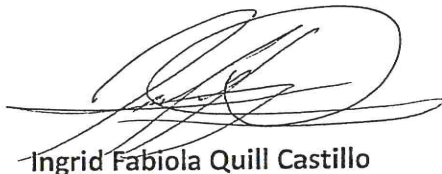




artículo cuatro (4) del Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, y Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** INGRID FABIOLA QUILL CASTILLO, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, 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 GUATECOMPRAS. **DÉCIMA TERCERA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta Administrativa y su correcta ejecución, INGRID FABIOLA QUILL CASTILLO 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 esta negociación, contenida en la presente Acta Administrativa de Servicios profesionales, y de conformidad con el artículo 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. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** INGRID FABIOLA QUILL CASTILLO se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los Servicios profesionales prestados y cualquier informe institucional que elabore serán propiedad exclusiva de la Secretaría Presidencial de la Mujer. **DÉCIMA QUINTA: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** La persona contratada objeto de esta negociación se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, 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 administrativa. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte el expediente la presente acta administrativa y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los Servicios profesionales y todos aquellos documentos incluyendo los que sirven para acreditar



calidades con que se actúa en la presente Acta Administrativa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** 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 no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente negociación contenida en esta 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. **DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipuladas, ambas comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos en ocho (8) folios del libro de Actas de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de fecha once de junio del año dos mil dieciocho (11/06/2018) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta mil cuatrocientos cuarenta y siete (40447), impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las diez horas con treinta minutos (10:30) en el mismo lugar y fecha de su inicio. -----
Testado: treinta por ciento (30%) del; setenta por ciento (70%) del, omítase.



Ingrid Fabiola Quill Castillo
Licenciada en Enseñanza del Idioma
Inglés con Especialización en Tecnología Educativa

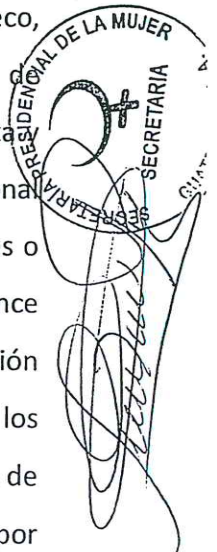


Yolanda Del Rosario Sián Ramírez De Vaquiay
Secretaria Presidencial de la Mujer



-2752-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DIECISIETE GUIÓN DOS MIL VEINTE (17-2020). En la ciudad de Guatemala, trece (13) de febrero del año dos mil veinte (2020), 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: **YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX**, de cincuenta y cinco (55) años de edad, casada, guatemalteca, Maestra de Educación Primaria Urbana, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil cuatrocientos cuarenta y uno espacio sesenta y dos mil cuatrocientos nueve espacio cero ciento uno (2441 62409 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con Acuerdo Gubernativo número treinta y seis (36) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho (22/08/2018) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento veintisiete guion dos mil dieciocho (127-2018) de fecha veintitrés de agosto del año dos mil dieciocho (23/08/2018), contenida en los folios tres mil setecientos cincuenta y tres (3753) y tres mil setecientos cincuenta y cuatro (3754) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer autorizado con fecha veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete (27/09/2017) bajo el registro L número dos (L2) treinta y siete mil cincuenta y siete (37057), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones en cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse a la Secretaría Presidencial de la Mujer como la “**SECRETARÍA**”; y por la otra parte, **JAIME FRANCISCO YUMÁN RAMÍREZ**, de cuarenta y un (41) años de edad, soltero, guatemalteco, Ingeniero en Ciencias y Sistemas, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- mil seiscientos tres espacio setenta y seis mil treinta y tres espacio cero ciento uno (1603 76033 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señala como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos la siguiente dirección: dieciséis (16) Avenida “A” cero guion cero tres zona once (11) de Mixco, Guatemala. Ambos comparecientes manifiestan: a) Ser de los datos de identificación personal y de representación consignados; que la representación que ejercita la primera de los comparecientes es suficiente de conformidad con la ley y a nuestro juicio para el otorgamiento de la presente acta administrativa; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que por

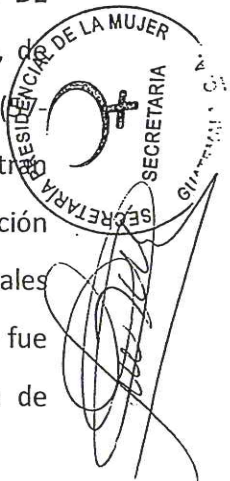


Handwritten mark



este acto se celebra ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES POR CONSULTORÍA EN DISEÑO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, PARA EL ANÁLISIS Y DISEÑO DE PLATAFORMAS PARA EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PNPDIM Y PEO 2008-2023, 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: uno (1), 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 uno (1), 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; Decreto veinticinco guion dos mil dieciocho (25-2018) del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecinueve (2019), en vigencia nuevamente para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020) y el Acuerdo Gubernativo trescientos veintiuno guion dos mil diecinueve (321-2019) emitido por el Presidente de la República de Guatemala, por medio del cual se aprobó la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinte (2020), emitido por el Presidente de la República de Guatemala; Artículo 8 numeral 9) del Acuerdo Gubernativo 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 10 de enero de 2014. **SEGUNDA: OMISIÓN DE CONTRATO ESCRITO.** Los 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 facultados 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). **TERCERA: ANTECEDENTES.** La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- fue creada por Acuerdo Gubernativo número 200-2000 como entidad asesora y coordinadora de

727



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, 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, y con el objeto de contar con los recursos necesarios que coadyuven al cumplimiento de los compromisos asumidos en torno a la implementación, seguimiento y evaluación de la PNPDIM. Como resultado de estas acciones, se ha contemplado realizar una plataforma informática que contenga de un sistema de seguimiento y evaluación de la política, 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. Para el efecto se hace necesaria la contratación de un profesional para que realice análisis del desarrollo de plataformas y módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación. En el año 2019 se realizó el desarrollo e implementación de la plataforma de seguimiento con los siguientes módulos (Ficha Técnica, Sistema de Datos, Comparación de indicadores) del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) y el Plan de Equidad de Oportunidades en las distintas instancias del Organismo Ejecutivo. **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



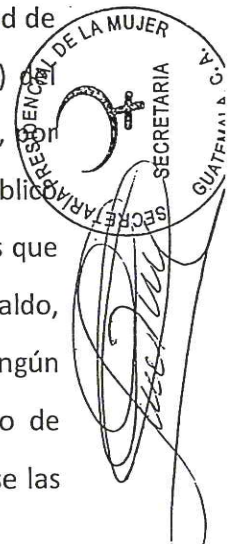
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



-2755-

Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) y el Plan de Equidad de Oportunidades 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 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 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 continuidad a la implementación del sistema de seguimiento y evaluación de la PNPDIM y el PEO, la SEPREM requiere fortalecer al equipo técnico, por lo que contratará los servicios profesionales para el análisis y diseño de plataformas para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios profesionales que por este instrumento se contratan, son de carácter profesional, por la consultoría en diseño de sistemas informáticos para el análisis y diseño de plataformas para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023, que corresponden al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales", Renglón Presupuestario 186 "Servicios de Informática y sistemas computarizados". En consecuencia, la relación contractual no constituye relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de honorarios, de conformidad con lo que dispone el Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98) y Artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona prestadora de los Servicios profesionales, 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 del Instituto de Recreación de los trabajadores del Estado, exceptuándose las





-2756-

retenciones ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus Servicios profesionales 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, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en la presente Acta Administrativa. **SIXTA: OBJETO.** La presente contratación se celebra con el objeto de realizar el análisis y diseño de las plataformas de Políticas Públicas, Planificación y Programación, Aula Virtual para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023 en el marco de la implementación de Políticas Públicas, asimismo los siguientes: a) Elaborar Documento de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software –DERCAS- cinco módulos (PND k’atun, Política de Gobierno, Política Públicas, Planes Locales, Acuerdos Internacionales) para la Plataforma de Políticas Públicas, tres módulos (Planificación Estratégica, Planificación Multianual, Planificación Operativa Anual) para la Plataforma de Planificación y Programación, tres módulos (Evaluaciones, Biblioteca, Video) para la Plataforma de Aula Virtual del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023; b) Elaborar prototipo de las plataformas de Políticas Públicas, Planificación y Programación, Aula Virtual; del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios Profesionales se llevarán a cabo dentro de las instalaciones de la sede central de la SEPREM. Se deberán sostener reuniones con la Dirección de Informática, así como las Direcciones, Unidades y Departamentos que corresponda para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia. La metodología de análisis que se utilizará es: SCRUM para la generación de los productos requeridos. Ya que en Scrum se realizan entregas parciales y regulares del producto final, priorizadas por beneficio que aportan al receptor del proyecto. Por ello, Scrum está especialmente indicado para proyectos en entornos complejos, donde se necesita obtener resultados pronto, donde los requisitos son cambiantes o poco definidos, donde la innovación, la competitividad, la flexibilidad y la productividad son fundamentales. En el marco de los objetivos de la contratación, el Profesional realizará las siguientes actividades sin perjuicio de otras que, de acuerdo con el avance de las actividades resulten necesarias: 1) Elaboración de documentos de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software –DERCAS- de los módulos informáticos de las plataformas de



[Handwritten signature]

108



-2757-

Políticas Públicas, Planificación y Programación, Aula Virtual incluyendo, pero no limitándose a la: Redacción de documento DERCAS y Elaboración de propuestas de prototipo; 2) Todas aquellas actividades que sean necesarias dentro del marco del Programa. **OCTAVA: RESULTADO Y PRODUCTOS ESPERADOS.** Análisis y diseño de las plataformas de Políticas Públicas, Planificación y Programación y Aula Virtual para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023, de conformidad a los siguientes productos: **Producto 1:** Documento de especificaciones, requerimiento y criterios de aceptación de software -DERCAS- de las plataformas de Políticas Públicas, Planificación y Programación, Aula Virtual para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023 en el marco de la implementación de Políticas Públicas; **Producto 2:** Prototipo de las plataformas de Políticas Públicas, Planificación y Programación, Aula Virtual para el Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM y PEO 2008-2023 en el marco de la implementación de Políticas Públicas. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de cincuenta y cuatro mil quetzales exactos (Q.54,000.00) y la forma de pago será contra entrega de los productos descritos en la cláusula octava, lo cual será de la forma siguiente: **Un primer pago** de veintinueve mil quetzales exactos (Q.29,000.00); **un segundo y último pago** de veinticinco mil quetzales exactos (Q.25,000.00). Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veinte 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 seis guion cero ciento uno guion once (2020-11130016-232-00-47-00-000-001-000-186-0101-11) de la asignación del presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve (2019), con vigencia para el ejercicio fiscal dos mil veinte (2020), de la Secretaría Presidencial de la Mujer y cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento que se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria. Con los productos deberá presentar: a) El producto requerido según cláusula octava de la presente Acta Administrativa, deberá ser aprobada por la Dirección de Informática de la Secretaría Presidencial de la Mujer; b) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo de la presente Acta Administrativa de Servicios profesionales será del trece (13) de febrero al treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinte (2020). **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** JAIME FRANCISCO

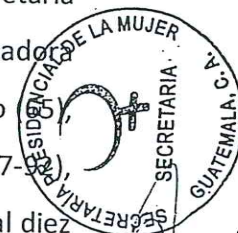


J.F.



-2758-

YUMÁN RAMÍREZ 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 Administrativa no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los Servicios profesionales 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 de Guatemala, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** JAIME FRANCISCO YUMÁN RAMÍREZ, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, 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 TERCERA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Acta Administrativa y su correcta ejecución, JAIME FRANCISCO YUMÁN RAMÍREZ 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 esta negociación, contenida en la presente Acta Administrativa de Servicios profesionales, y de conformidad con el Artículo 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. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** JAIME FRANCISCO YUMÁN RAMÍREZ se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los Servicios profesionales prestados y cualquier informe



[Handwritten signature]

108.



-2759-

institucional que elabore serán propiedad exclusiva de la Secretaría Presidencial de la Mujer.

DÉCIMA QUINTA: SUJECIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS. La persona contratada objeto de esta negociación se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, 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 administrativa. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte el expediente la presente acta administrativa y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los Servicios profesionales y todos aquellos documentos incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en la presente Acta Administrativa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** 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 no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente negociación contenida en esta 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. **DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipuladas, ambos comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos en ocho (8) folios del libro de Actas de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de fecha doce de enero del año dos mil veinte (12/01/2020) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y ocho mil trescientos ochenta y nueve (48389), impresas únicamente en su lado anverso. -----

Jaime Francisco Yumán Ramírez
Ingeniero en Ciencias y Sistemas



[Handwritten signature]
Yolanda Del Rosario Sján Ramírez De Vaquias
Secretaria Presidencial de la Mujer