

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTE (3-2020). En la ciudad de Guatemala, siendo las ocho horas (08:00) del trece (13) de enero del año dos mil veinte (2020), 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 dieciocho 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 guión 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 guión treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, municipio de Guatemala, Institución que en lo sucesivo podrá denominarse la Secretaría Presidencial de la Mujer como la "ARRENDATARIA" o la "SECRETARÍA"; y por la otra parte la señora **HERMINIA LEONOR GARCÍA TZUL DE NORATO**, de sesenta y tres (63) años de edad, casada, ama de casa, con domicilio en la segunda (2ª) calle cuatro guión veintitrés zona uno, municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número un mil seiscientos sesenta y seis espacio cincuenta y nueve mil ochocientos noventa y cuatro mil espacio cero ochocientos uno (1606 59894 0801) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, quien actúa en su calidad de propietaria y en lo sucesivo se denominará indistintamente como la "ARRENDANTE". Ambas comparecientes manifiestan: a) Ser de los datos de identificación personal consignados; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que se han tenido a la vista los documentos de la representación que es suficiente conforme a la ley para la celebración de la

11  
Luzmila



presente negociación; d) Que por este acto se suscribe ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DE LA SEDE DEPARTAMENTAL DE LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, EN EL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN, de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL.** La presente negociación se suscribe con fundamento en lo que al respecto establecen los artículos: uno (1); nueve (9) numeral cuatro punto dos (4.2) literal a), cuarenta y tres (43) 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), cincuenta y cinco (55), cincuenta y seis (56), cincuenta y nueve (59) y sesenta y uno (61) literal d), del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, 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 16 literal b) del Acuerdo Gubernativo número 170-2018 Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado y Artículo 10 del Acuerdo Ministerial número 563-2018 Requisitos y Metodología de Inscripción y Precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado; Artículo 8 numeral 9) del Acuerdo Gubernativo 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer. **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: DECLARACIÓN EXPRESA.** La "ARRENDANTE", declara expresamente que no es deudor moroso del Estado; ni se encuentra comprendido en ninguno de los casos que establece el artículo ochenta (80) de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo la "ARRENDATARIA", declara, bajo

14  
Suena C.



# Secretaría Presidencial de la Mujer

## Dirección Administrativa

### Libro de Actas



-2661-

juramento que la Secretaría Presidencial de la Mujer carece de inmueble propio adecuado en el departamento de Totonicapán para el funcionamiento de la Sede Departamental en aquel lugar, lo cual consta en el acta notarial faccionada por el Notario Carlos Rodrigo Cobar Cuellar en esta Ciudad con fecha veintitrés (23) de diciembre del dos mil diecinueve (2019), la cual forma parte del expediente; **CUARTA: OBJETO.** "LA ARRENDANTE" declara que es legítimo propietario del bien inmueble ubicado en la 1 calle 6-21 de la zona 1 del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán inscrito en el Segundo Registro de la Propiedad como finca diecinueve mil treinta y tres (19033), folio ciento treinta y tres (133), libro ciento siete (107), por lo que a través de la Certificación reciente extendida por el Segundo Registro General de la Propiedad en donde describe el Historial completo del bien inmueble y/o documentación que demuestre que es propietario, poseedor por ley o pacto para administrar y disponer del bien objeto del arrendamiento, que incluya la primera, última y demás inscripciones vigentes sobre el bien ofertado y que por el presente acto en la calidad con que actúa da en arrendamiento a la "ARRENDATARIA": un bien inmueble que consta de tres piezas con paredes de block texturizadas, techo de terraza y piso cerámico, las cuales se describen a continuación: **1) Ambiente 1:** mide 4.65 x 2.80 metros cuadrados, 1 servicio sanitario de 1.25 x 1 metro cuadrado, el cual cuenta con un lavamanos y 1 sanitario, consta de 4 tomacorrientes, 2 apagadores, cables de internet, teléfono y televisión, 1 plafonera con dos gasneones, frente a la calle tiene una persiana de metal con una vidriera para protección de polvo y una puerta de madera que comunica a los otros dos ambientes, se cuenta con 1 contador de luz; **2) Ambiente 2:** mide 4.65 x 3.10 metros cuadrados, consta de dos ventanas de 1.10 metros de ancho, tiene 4 tomacorrientes, 2 apagadores, 2 plafoneras con foco, 2 puertas de madera, 1 servicio sanitario de 3.10 x 1.25 metros cuadrados, el cual cuenta con lavamanos, 1 sanitario y servicio de ducha; **3) Ambiente 3:** mide 5.12 x 3.90 metros cuadrados, contiene 3 tomacorrientes, 2 plafoneras con foco, 2 apagadores y 2 ventanas de 1.20 metros de ancho y 1 puerta de madera; **4) El inmueble cuenta con Servicios Básicos:** la "ARRENDANTE" manifiesta que, de la renta mensual convenida, se incluye el pago de los servicios de internet, teléfono, energía eléctrica y agua potable por lo que la "ARRENDATARIA" no realizará ningún desembolso de esa naturaleza. **5) La "ARRENDATARIA" utilizará, el área descrita con anterioridad única y exclusivamente para el funcionamiento de la oficina de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en el departamento de Totonicapán, siendo este el objeto y parte integral de la presente**

11  
Jenny A.







acta administrativa y oferta económica. f) **IMPUESTOS FISCALES:** Queda entendido que los impuestos que conforme a la ley se causen en virtud del arrendamiento convenido en la presente acta administrativa, serán cancelados por la parte a quien la ley imponga dicha carga tributaria y mediante el procedimiento establecido para ello. g) **PROHIBICIONES:** la "ARRENDATARIA" tiene prohibido ceder total o parcialmente los derechos que por virtud de este arrendamiento adquiera o subarrendar directa o indirectamente. Asimismo, tiene prohibido darle al área arrendada destino diferente al estipulado anteriormente o realizar actividades contrarias a la ley, la moral o las buenas costumbres o que causen molestia a los vecinos; la "ARRENDATARIA" será responsable de los daños que se causen al inmueble arrendado salvo el deterioro causado por el uso normal y diligente del mismo, derivadas de las prohibiciones ya pactadas. h) **MEJORAS:** la "ARRENDATARIA" al recibir las áreas del inmueble en estado de habitabilidad podrá realizar mejoras para el acondicionamiento de estas, dichas mejoras se realizarán con autorización del propietario, estas mejoras no deberán afectar la estructura del inmueble. i) **REPARACIONES POSTERIORES:** las reparaciones posteriores necesarias en las áreas arrendadas serán realizadas por la "ARRENDATARIA", con autorización del propietario. j) **OTRAS CONDICIONES:** la "ARRENDATARIA" entregará el bien inmueble objeto del presente arrendamiento al "ARRENDANTE" en las mismas condiciones en que lo recibe, salvo el deterioro por el uso normal del bien inmueble y las reparaciones menores realizadas por cuenta de LA ARRENDATARIA. **SEXTA: DE LA TERMINACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN.** la presente negociación se dará por terminada en cualquiera de los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo contractual, el cual se encuentra estipulado en la cláusula QUINTA de la presente acta administrativa; b) Por rescisión de mutuo acuerdo entre las partes; c) Si la "ARRENDATARIA" no cumple con las obligaciones provenientes de esta acta administrativa, faculta al "ARRENDANTE" para dar por vencido el plazo sin necesidad de resolución judicial, exigir la desocupación del área arrendada y cobrar ejecutivamente la renta adeudada, para cuyo efecto la "ARRENDATARIA" acepta como buenas y exactas las cuentas que formule la "ARRENDANTE" acerca de este negocio y como líquido y exigible y de plazo vencido el monto que se cobre, sometiéndose a los tribunales de justicia de este departamento y señala como lugar para recibir notificaciones el indicado en la comparecencia de la presente acta administrativa; d) Por la ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados por la "ARRENDATARIA" y aceptados por la "ARRENDANTE", y e) Por decisión de la "ARRENDATARIA" por

Sum. Actas



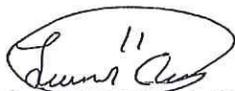
convenir a los intereses del Estado, para lo cual podrá terminar la presente negociación antes de su vencimiento, quedando obligada a dar aviso por escrito de conformidad con el Artículo un mil novecientos treinta y nueve (1939) del Decreto Ley número ciento seis (106), Código Civil; **SÉPTIMA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Previo a la aprobación de la presente acta administrativa la "ARRENDANTE" se obliga a caucionar a favor de la Secretaría Presidencial de la Mujer una fianza de cumplimiento, equivalente al diez por ciento sobre el monto total del valor de la presente acta administrativa, que garantice el fiel cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones contractuales, de conformidad con el artículo sesenta y cinco (65) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; y artículo cincuenta y nueve (59) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. Esta fianza podrá hacerla efectiva la Secretaría Presidencial de la Mujer cuando ocurra incumplimiento por parte de la "ARRENDANTE". Para el efecto la "ARRENDATARIA" le dará audiencia por diez días hábiles para que exprese lo que considere pertinente o atinente a sus derechos, efectuado lo anterior o vencida la audiencia sin que el "ARRENDANTE" presente oposición, argumentos o justificaciones debidamente aceptados por la "ARRENDATARIA", está sin más trámite ordenará mediante simple oficio el requerimiento respectivo, estando obligada la entidad afianzadora a realizar la cancelación respectiva dentro el termino de treinta (30) días, contados a partir del requerimiento, circunstancia que se hará constar en la póliza respectiva. Asimismo, la fianza de cumplimiento deberá contener expresamente y sin ninguna condición que la modifique, el compromiso de pago que asume la entidad afianzadora y la vigencia de dicha póliza; **OCTAVA: DE LAS CONTROVERSIAS.** Los comparecientes convienen expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas partes, derivados de la interpretación de la presente acta administrativa será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar se someterán a la jurisdicción del tribunal de lo contencioso administrativo debiendo sujetarse a lo que establece el artículo ciento dos (102) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **NOVENA: FINIQUITO.** Toda vez liquidado la presente acta administrativa a satisfacción de las partes, se otorgará el finiquito respectivo, **DÉCIMA: CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO.** La "ARRENDANTE", manifiesta que conoce las penas relativas



SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
GUATEMALA, C. A.

cohecho, así como las disposiciones contenidas en el libro Segundo, Capítulo Tercero, del Título Trece, del Decreto diecisiete guion setenta y tres (17-73) Código Penal de Guatemala; 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 PRIMERA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente la presente acta administrativa y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación de la presente negociación. **DÉCIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones estipuladas, la "ARRENDATARIA" y la "ARRENDANTE", aceptan el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene, la cual es leída íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptan, ratifican y firman 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 ocho horas con treinta minutos (08:30) en el mismo lugar y fecha de su inicio. -----

Testado: mil, Omítase.



Herminia Leónor García Tzul de Norato  
Arrendante



  
Yolanda del Rosario Sián Ramírez de Vaquix  
Secretaría Presidencial de la Mujer  
Arrendataria



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas

-2730-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO TRECE GUIÓN DOS MIL VEINTE (13-2020). En la ciudad de Guatemala, treinta y uno (31) de enero del año dos mil veinte (2020), comparecen las siguientes personas: YOLANDA DEL ROSARIO SIÁN RAMÍREZ DE VAQUIAX, [REDACTED] 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- [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] 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, municipio de Guatemala, Institución que en lo sucesivo podrá denominarse la Secretaría Presidencial de la Mujer como "LA CONTRATANTE" o la "SECRETARÍA"; y por la otra parte el señor RICARDO CÁMBARA FLORES, de [REDACTED] de edad, casado, Comerciante, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con Documento Personal de identificación -DPI- con Código único de identificación [REDACTED]

[REDACTED]

extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actuando en calidad de Mandato Especial con Representación de la entidad COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA, conocida también con el nombre comercial PRINTER, registrada con el Número de Identificación Tributaria -NIT- cuatro millones ochocientos sesenta y tres mil cuatrocientos sesenta y uno (4863461) entidad inscrita en el Registro Mercantil General de la República bajo el Registro número seiscientos setenta mil setecientos treinta y uno (670731), folio ochocientos cuarenta y uno (841), libro ciento seis (106) de Mandatos, calidad que acredita con el acta notarial número veintitrés (23) en la que consta el nombramiento como tal, autorizada en esta ciudad

*Ricardo Cámara Flores*





Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas

-2731-

el día dieciocho (18) de julio del año dos mil diecisiete (2017), por el Notario Rodrigo Montufar Rodríguez y se encuentra Registrado el PODER ESPECIAL CON REPRESENTACIÓN ante el Organismo Judicial, Archivo General de Protocolos, Registro Electrónico de Poderes, Documento número treinta y cuatro mil trescientos cincuenta (34350) el ocho (8) de agosto de dos mil diecisiete (2017), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones en la cuarta (4ta) calle cuatro guion diez (4-10) zona trece (13) Edificio Printer, Guatemala y en lo sucesivo se denominará indistintamente como "EL CONTRATISTA". Ambos comparecientes manifiestan: a) Ser de los datos de identificación personal consignados; b) Hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Que se han tenido a la vista los documentos de la representación que es suficiente conforme a la ley para la celebración de la presente negociación; d) Que por este acto se suscribe ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 4 FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIONES, REPRODUCCIONES Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, PARA LA SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, de conformidad con las cláusulas siguientes: PRIMERA: BASE LEGAL. La presente negociación se suscribe con fundamento en lo que al respecto establecen los Artículos: uno (1), nueve (9) numeral cuatro (4) subnumeral cuatro punto dos (4.2) literal a), cuarenta y tres (43) literal b), cincuenta (50), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69), setenta (70) y ochenta (80) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, Artículos uno (1), dos (2), veintinueve (29), cincuenta y cinco (55), cincuenta y seis (56) y cincuenta y nueve (59) del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. 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) 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; Oficio Circular No 09-2019 de fecha 04 de diciembre del año dos mil diecinueve (2019) emitida por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-. SEGUNDA: OMISION DE CONTRATO ESCRITO. Las comparecientes en las calidades con que actúan manifiestan que de

Rodrigo Montufar Rodríguez





# Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2732-

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: OBJETO.** Contratación del Servicio de Arrendamiento de 4 Fotocopiadoras Multifuncionales para Impresiones, Reproducciones y Escaneo de Documentos, para la Secretaría Presidencial de la Mujer; Renglón Presupuestario ciento cincuenta y tres (153); Fuente once (11); De conformidad a lo estipulado en los Términos de Referencia *"Las especificaciones técnicas ofertadas deberán ser IGUALES o SUPERIORES a las requeridas en los presentes Términos de Referencia. Los beneficios adicionales a lo solicitado en los Términos de Referencia no causarán ningún costo adicional a SEPREM, lo que será considerado al momento de adjudicar al oferente, siempre y cuando sean de beneficio para el Estado"*, y debido a que algunas especificaciones técnicas son superiores a los requeridos en los Términos de Referencia y con base a la evaluación realizada por la Dirección de Informática, se le adjudico a la empresa **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA**, para prestar el servicio requerido siendo: a) **Tipo de equipo:** Fotocopiadora Multifuncional láser; b) **Marca:** Kyocera; c) **Modelo:** Taskalfa 5501i; d) **Especificaciones generales:** Copiadora impresora, Dúplex automático sin bandeja, Compaginador electrónico ilimitado Alimentador de Originales Dúplex de 100 hojas carta, oficio y doble carta, Cantidad de 50,000 copias mensuales a utilizar, Tamaño máximo de original 11 x 17/A3, 1 bandeja de 3,000 hojas carta, 2 bandejas con capacidad de 500 hojas cada una para carta, oficio y doble carta, 1 bandeja manual bypass para 150 hojas carta, oficio y doble carta; velocidad de 55 páginas por minuto, Resolución 600 x 600 dpi, Capacidad de copiado continuo 1-999, Pantalla de cristal líquido Touch, Grabaciones de gris: 256 tonos continuos, Función especial de Card Shot, Función especial de Scan Two, Original desde media carta hasta doble carta, Reducción 25% y ampliación hasta 400% en rangos de 1%, Formatos de escaneo: JPG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF/COMPACTO, XPS, PPTX, DOCx/XLS/PPTX rastreable opcional, Escaneo a color blanco y negro, Modos de digitalización: EMAIL, SMB, FTP, buzón, USB, TWAIN, Modo de densidad de copia manual y automática, Modo de opción de copia fotográfica, Memoria de 2GB estándar, Disco duro de 160GB (para retención de trabajos), 1000 cuentas de usuario, compatible con directorio activo, definiciones de acceso por usuarios, Administración de usuarios, capaz de limitar el número de impresiones, fotocopias y escaneos

*Rosalba Gudiño*







Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2734-

derivado de la infracción a las prohibiciones pactadas; e) REPARACIONES Y MANTENIMIENTO: EL CONTRATISTA será el responsable de realizar las reparaciones menores o mayores y que incluyan o no repuestos, asimismo el mantenimiento preventivo a las fotocopiadoras multifuncionales arrendadas, y de ser necesario serán cambiadas las fotocopiadoras multifuncionales por otras con las mismas características, sin embargo, mientras realicen el cambio deberán ofrecer opciones para contar siempre con el servicio contratado; f) INSUMOS: EL CONTRATISTA, proporcionará los insumos de tóner necesarios para el funcionamiento de las 4 fotocopiadoras multifuncionales a utilizar durante el plazo del servicio contratado, por lo que deberá ser proporcionado a la brevedad posible; g) ASISTENCIA TECNICA: EL CONTRATISTA deberá prestar asistencia técnica inmediata a "LA SECRETARÍA" en días hábiles, en caso de falla o desperfecto de alguna de las fotocopiadoras, por lo que EL CONTRATISTA deberá reparar la fotocopiadora y garantizar que el servicio que presta la misma continúe, de lo contrario deberá reemplazar la fotocopiadora en un plazo no mayor a un día a partir de la fecha y hora de reportada el fallo; h) CAPACITACIÓN: EL CONTRATISTA proporcionara las capacitaciones necesarias para el uso de las fotocopiadoras, esto con la finalidad de resguardo, tanto para EL CONTRATISTA como para LA SECRETARÍA el buen uso del equipo; i) INSPECCIONES: EL CONTRATISTA realizará inspecciones físicas de las cuatro fotocopiadoras multifuncionales una vez por mes, en base a lo regulado en la literal d) del Artículo cuarenta y tres (43) del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; j) OTRAS CONDICIONES: LA SECRETARÍA entregará las cuatro fotocopiadoras objeto del presente arrendamiento a EL CONTRATISTA al finalizar el periodo de contratación, en las mismas condiciones en que lo recibe, salvo el deterioro por el uso normal.

**QUINTA: DE LA TERMINACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:** La presente del servicio se dará por terminada en cualquiera de los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo contractual; b) Por decisión de "LA SECRETARÍA" por convenir a los intereses del Estado, para lo cual podrá terminar la presente negociación antes de su vencimiento sin incurrir en responsabilidades, en cualquier tiempo, quedando obligada de conformidad con la ley a dar el aviso por escrito, c) Por rescisión de mutuo acuerdo entre las partes; d) Si "LA SECRETARÍA" no cumple con las obligaciones provenientes de esta acta, faculta a "EL CONTRATISTA" para dar por vencido el plazo sin necesidad de resolución judicial, cobrar ejecutivamente la renta adeudada, para cuyo efecto "LA SECRETARÍA" acepta como buenas y las cuentas que formule el "PROVEEDOR" acerca de este negocio y como líquido y exigible de plazo

R. Carlos

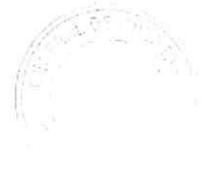




Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2735-

vencido el monto que se le cobre, sometiéndose a los tribunales de justicia de este departamento y señala como lugar para recibir notificaciones el indicado en la comparecencia de la presente acta; e) Por la ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados por "LA SECRETARÍA" y aceptados por "EL PROVEEDOR". **SEXTA:** FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Previo a la aprobación de la presente acta administrativa "EL CONTRATISTA" se obliga a caucionar a favor de la Secretaría Presidencial de la Mujer una fianza de cumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) sobre el monto total de su valor, que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones contractuales, de conformidad con el Artículo sesenta y cinco (65) del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas y el Artículo cincuenta y cinco (55) y cincuenta y seis (56) del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. Esta fianza podrá hacerla efectiva la Secretaría Presidencial de la Mujer, cuando ocurra incumplimiento por parte del proveedor. Para el efecto "LA SECRETARÍA" le dará audiencia por diez días hábiles para que exprese lo que considere pertinente o atenuante a sus derechos, efectuado lo anterior o vencida la audiencia sin que "EL CONTRATISTA" presente oposición argumentos o justificaciones debidamente aceptados por "LA SECRETARÍA", ésta sin más trámite ordenará mediante siempre oficio el requerimiento respectivo, estando obligada la institución afianzadora a realizar la cancelación respectiva dentro del término de treinta días, contados a partir del requerimiento, circunstancia que se hará constar en la póliza respectiva. La fianza deberá mantenerse vigente hasta que las partes se otorguen el finiquito correspondiente. Asimismo, la fianza de cumplimiento deberá contener expresamente y sin ninguna condición que la modifique, el compromiso de pago que asume la institución afianzadora y la vigencia de dicha póliza. **SÉPTIMA:** DE LAS CONTROVERSIAS. Los comparecientes convienen expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambas partes, derivado de la interpretación de la presente acta, será resuelto directamente con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar se someterán a la jurisdicción del tribunal de lo contencioso administrativo, debiendo sujetarse a lo que dispone el Artículo ciento dos (102) del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. **OCTAVA:** PAGO DE IMPUESTOS FISCALES. Queda entendido que los impuestos que conforme a la Ley se cusen de la presente acta, serán absorbidos por la parte a quien la Ley imponga dicha carga tributaria y

*Rosendo Gumbert*





# Secretaría Presidencial de la Mujer

## Dirección Administrativa

### Libro de Actas

-2736-

mediante el procedimiento establecido para ello. **NOVENA: CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO.** "EL CONTRATISTA", manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el libro Segundo, Capítulo Tercero, del Título Trece, del Decreto diecisiete guion setenta y tres (17-73) Código Penal de Guatemala; 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: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente la presente acta administrativa y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación de la presente negociación. **DÉCIMA PRIMERA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones estipuladas, "LA SECRETARÍA" "EL CONTRATISTA" aceptan el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene, la cual es leída íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptan, ratifican y firman 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.

Ricardo Cámara Flores  
Mandatario Especial con Representación



  
  
 Yolanda del Rosario Sian Ramirez de Vazquez  
 Secretaría Presidencial de la Mujer