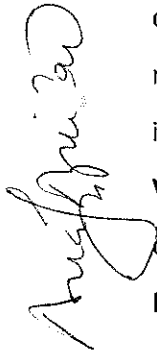
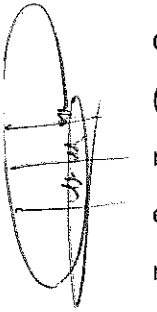


ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (10-2021). En la ciudad de Guatemala, el día quince (15) de julio del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en la cuarta (4ª) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala, comparecen las siguientes personas: **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, de cincuenta y ocho (58) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio y me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil quinientos diecisiete espacio cuarenta y nueve mil trescientos setenta y uno espacio cero ciento uno (2517 49371 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer y acredito mi personería con el Acuerdo Gubernativo número sesenta (60) de fecha veintiuno de junio del año dos mil veintiuno (21/06/2021) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento seis guion dos mil veintiuno (106-2021) de fecha veintidós de junio del año dos mil veintiuno (22/06/2021), contenida en el folio cuatro mil cuatrocientos noventa y dos (4492) del Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas -CGC- con fecha veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve (27/03/2019) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y cuatro mil ciento veintinueve (44129), señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse como **"LA SECRETARÍA"**; y por la otra parte, **MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY**, de veintinueve (29) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil ciento dieciséis espacio treinta y siete mil novecientos doce espacio cero ciento uno (2116 37912 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos, la diecisiete (17) Avenida dos guion once (2-11) zona seis (6), La Parroquia, Guatemala. Ambas comparecientes manifestamos: **a)** Ser de los datos de identificación personal consignados; **b)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; **c)** Que hemos tenido a la vista los documentos que acreditan la representación que ejercita la primera de las comparecientes, considerando que son suficientes de



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2900-

conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente contrato; d) Que por este acto se suscribe **ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REDACCIÓN DE INFORME DE LA CONVENCIÓN PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER**, 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 1, 3, 44 literal e), 50, 65, 69 y 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículos 1, 2 literal q), 32 y 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil; Artículo 2027 y 2033 del Decreto Ley 106, Código Civil; Decreto 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) el cual está vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno (2021), según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo 253-2020 por medio del cual acuerda la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno (2021); 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 con las calidades con que actuamos, manifestamos que, de conformidad con el artículo 50 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, podemos realizar esta negociación, omitiendo el contrato escrito, toda vez que su monto no excede 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 de que en esta herramienta se recogen los temas que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras

Ana María Ibarra



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres en el país. Este subproceso debe considerar, la armonización y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos, convenios y tratados que el Estado asume ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos de las mujeres. El Acuerdo Gubernativo 169-2018 en sus artículos 8 y 9 establece las funciones que deben cumplir la Secretaría Presidencial de la Mujer y la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, máximas autoridades a nivel institucional, sobre quienes recae la dirección y conducción política, técnica y administrativa, de todos los asuntos inherentes al cumplimiento de su mandato legal.

CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. La observancia de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- constituye el proceso medular del quehacer de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en virtud que plantea el marco estratégico y de resultados que las instituciones públicas, en todos sus niveles deben considerar para la identificación e implementación de intervenciones que favorezcan los derechos humanos de las mujeres guatemaltecas. En este sentido es responsabilidad de la Secretaría brindar el acompañamiento técnico y metodológico, para garantizar que las entidades responsables de la implementación de la Política incorporen dentro de sus instrumentos de planificación estratégicos y operativos, así como, en el presupuesto anual y multianual, las intervenciones (productos, subproductos y proyectos) a fin de garantizar la equidad entre hombres y mujeres. También, tiene dentro de sus responsabilidades, velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales, en donde se aborden los derechos de las mujeres. Parte de estas responsabilidades se concretan en la presentación de informes periódicos, siendo uno de los más representativos, el Informe Periódico de la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres -CEDAW-. Por tal razón, se necesita contratar los servicios profesionales de una persona, para dar cumplimiento a estos compromisos internacionales del Estado de Guatemala, debido a que en el mes noviembre del presente año tiene la responsabilidad de presentar ante el Comité CEDAW, el 10º. Informe Periódico de los avances alcanzados por el país en el marco de su implementación, por medio del cual, se deben reportar las acciones implementadas durante el período 2017-2021 tomando en consideración las observaciones finales emitidas al 8º. y 9º. Informe Combinado y las recomendaciones generales de la

Anaquel Quilar



Convención. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios profesionales que por este acto se contratan, son de carácter profesional, de servicios para redacción de informe de la Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, 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 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98 y artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona contratada, 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 por tiempo de servicio, 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 contempladas en las leyes fiscales u 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 contratada de conformidad con los términos de referencia estipulados, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en este contrato. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación tiene por objeto que la contratada contribuya con la elaboración del 10º Informe Periódico del Estado de Guatemala sobre la aplicación de la Convención para Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres, tomando como base el informe preliminar y actualizarlo conforme la información enviada por las entidades públicas competentes y redactar el informe de avances correspondiente a los siguientes artículos de la Convención y áreas relevantes: **a)** Artículo 2. Medidas de política; **b)** Artículo 5. Funciones estereotipadas y prejuicios; **c)** Artículo 6. Prostitución y trata de personas; **d)** Artículo 10. Educación; **e)** Artículo 14. La mujer rural; **f)** Artículo 16. Matrimonio y familia. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios profesionales serán bajo una modalidad mixta (presencial y virtual) de conformidad con las

Andrés Gil

[Handwritten signature]



necesidades que requiera el desarrollo de los servicios profesionales y las medidas sanitarias de prevención dictadas por el Gobierno de Guatemala y la supervisión estará directamente a cargo del Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Además, se deberán realizar, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia las siguientes actividades: **a)** Identificación de las necesidades de información que requiera la actualización del informe de conformidad con los vacíos y faltantes reflejadas en el informe preliminar; **b)** Elaboración de la metodología para la recolección de información, de conformidad con las necesidades detectadas; **c)** Brindar acompañamiento técnico a las entidades que se les requiera información, de tal manera que se pueda contar con la información necesaria para la redacción de los artículos 2, 5, 6, 10, 14 y 16 del informe final de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; **d)** Sistematización y análisis de la información recolectada según los artículos correspondientes; **e)** Elaboración del informe de avances de los artículos 2, 5, 6, 10, 14, 16 de la CEDAW. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Para el cumplimiento de los objetivos y de conformidad con los Términos de Referencia, deberá presentar los siguientes productos: **Producto 1:** Informe donde se describan las necesidades de información para la actualización del informe preliminar; **Producto 2:** Instrumentos metodológicos para la recolección de información e informe de los talleres de socialización de los instrumentos metodológicos; **Producto 3:** Sistematización y análisis de la información cualitativa y cuantitativa recopilada; **Producto 4:** Borrador del informe final de los artículos 2, 5, 6, 10, 14, y 16 de la CEDAW. **Producto 5:** Informe final de los artículos 2, 5, 6, 10, 14, y 16 de la CEDAW. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de cuarenta y ocho mil quetzales exactos (Q.48,000.00) 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 seis mil quetzales exactos (Q.6,000.00) equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto total de la contratación; **Un segundo pago** de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la contratación; **Un tercer pago** de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la contratación; **Un cuarto pago** de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), equivalente al veinticinco por ciento

Anghy Quilan



(25%) del monto total de la contratación; **Un quinto y último pago** de seis mil quetzales exactos (Q.6,000.00) equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto total de la contratación, los cuales se pagarán cada uno hasta finalizar el plazo de este contrato. Queda Convenido que los pagos anteriormente mencionados pueden efectuarse dentro de los treinta (30) días de cada mes; pagos que se realizarán de conformidad con la liquidez del Ministerio de Finanzas Públicas; si el impuesto al valor agregado sufre modificaciones en cuanto al porcentaje a aplicar, los honorarios se modificarán en el monto que le afecte; Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veintiuno 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 (2021-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) 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 veintiuno (2021), 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. Deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente: **a)** El producto requerido según cláusula octava de la presente Acta Administrativa, aprobada por el Despacho Superior de la Secretaria Presidencial de la Mujer; **b)** Factura electrónica en línea -FEL- autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo del presente contrato de Servicios profesionales es de cuatro (4) meses, contados a partir del quince (15) de julio al quince (15) de noviembre del año en curso. **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY, declara bajo juramento que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que no es deudora morosa del Estado y que el presente contrato no crea 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 profesionales conforme lo estipula en el Código Civil y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de

Maria Jimenez Tuy

[Signature]



Servicio Civil y Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, del Decreto 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 contraídas en el presente contrato, MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY 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 65 y el Artículo 69 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de esta negociación, contenida en el presente contrato de Servicios profesionales, y de conformidad con el artículo 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY 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 este contrato. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente este contrato y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los Servicios profesionales y todos aquellos documentos e informes preliminar (borrador) y final generados, incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa.

Maria Virginia Jimenez Tuy

[Handwritten signature]

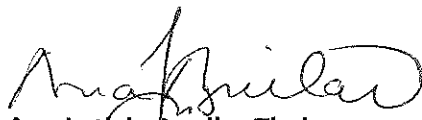


DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona contratada no cumple con las obligaciones contraídas mediante este contrato; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona contratada.

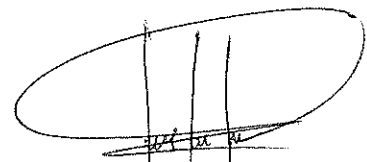
DÉCIMA OCTAVA: PAGO DE IMPUESTOS FISCALES. Queda entendido que los impuestos que conforme a la ley se causen en virtud del presente contrato, serán pagados por la parte a quien la ley imponga dicha carga tributaria y mediante el procedimiento establecido para ello. **DÉCIMA NOVENA:**

FINIQUITO. Una vez liquidado el presente contrato a satisfacción de las partes y no habiendo ninguna obligación pendiente de cumplimiento, se otorgará el finiquito respectivo. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.**

En los términos y condiciones aquí estipuladas, las comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y 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 (SEPREM), autorizados por la Contraloría General de Cuentas (CGC) de fecha catorce (14) de julio del año dos mil veinte (2020) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y nueve mil trescientos ochenta (49380), impresos únicamente en su lado anverso, en el mismo lugar y fecha de su inicio.


Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaría Presidencial de la Mujer




María Virginia Jiménez Tuy
Socióloga



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2907-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO ONCE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (11-2021). En la ciudad de Guatemala, el día quince (15) de julio del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en la cuarta (4ª) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala, comparecen las siguientes personas: **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, de cincuenta y ocho (58) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio y me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil quinientos diecisiete espacio cuarenta y nueve mil trescientos setenta y uno espacio cero ciento uno (2517 49371 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer y acredito mi personería con el Acuerdo Gubernativo número sesenta (60) de fecha veintiuno de junio del año dos mil veintiuno (21/06/2021) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento seis guion dos mil veintiuno (106-2021) de fecha veintidós de junio del año dos mil veintiuno (22/06/2021), contenida en el folio cuatro mil cuatrocientos noventa y dos (4492) del Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas -CGC- con fecha veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve (27/03/2019) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y cuatro mil ciento veintinueve (44129), señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse como **"LA SECRETARÍA"**; y por la otra parte, **JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ AGUILAR**, de cuarenta y ocho (48) años de edad, casado, guatemalteco, Economista, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- un mil seiscientos treinta y ocho espacio cero nueve mil trescientos cinco espacio cero novecientos uno (1638 09305 0901) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos, la novena (9) calle dos guion cuarenta y seis (2-46), Colonia Vista Bella Quetzaltenango, Guatemala. Ambos comparecientes manifestamos: **a)** Ser de los datos de identificación personal consignados; **b)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; **c)** Que hemos tenido a la vista los documentos que acreditan la representación que ejercita el primero de los comparecientes, considerando que son suficientes de conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del

Ana Leticia Aguilar



presente contrato; d) Que por este acto se suscribe **ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REDACCIÓN DE INFORME Y APARTADOS DE DATOS ESTADÍSTICOS DE LA CONVENCION PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER**, 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 1, 3, 44 literal e), 50, 65, 69 y 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículos 1, 2 literal q), 32 y 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil; Artículo 2027 y 2033 del Decreto Ley 106, Código Civil; Decreto 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) el cual está vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno (2021), según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo 253-2020 por medio del cual acuerda la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno (2021); 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 con las calidades con que actuamos, manifestamos que, de conformidad con el Artículo 50 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, podemos realizar esta negociación, omitiendo el contrato escrito, toda vez que su monto no excede 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 de que en esta herramienta se recogen los temas que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres en el país. Este subproceso debe considerar, la armonización y seguimiento para el cumplimiento de los



compromisos, convenios y tratados que el Estado asume ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos de las mujeres. El Acuerdo Gubernativo 169-2018 en sus artículos 8 y 9 establece las funciones que deben cumplir la Secretaría Presidencial de la Mujer y la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, máximas autoridades a nivel institucional, sobre quienes recae la dirección y conducción política, técnica y administrativa, de todos los asuntos inherentes al cumplimiento de su mandato legal. **CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** La observancia de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- constituye el proceso medular del quehacer de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en virtud que plantea el marco estratégico y de resultados que las instituciones públicas, en todos sus niveles deben considerar para la identificación e implementación de intervenciones que favorezcan los derechos humanos de las mujeres guatemaltecas. En este sentido es responsabilidad de la Secretaría brindar el acompañamiento técnico y metodológico, para garantizar que las entidades responsables de la implementación de la Política incorporen dentro de sus instrumentos de planificación estratégicos y operativo, así como, en el presupuesto anual y multianual, las intervenciones (productos, subproductos y proyectos) a fin de garantizar la equidad entre hombres y mujeres. También, tiene dentro de sus responsabilidades, velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales, en donde se aborden los derechos de las mujeres. Parte de estas responsabilidades se concretan en la presentación de informes periódicos, siendo uno de los más representativos, el Informe Periódico de la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres -CEDAW-. Por tal razón, se necesita contratar los servicios profesionales de una persona, para dar cumplimiento a estos compromisos internacionales del Estado de Guatemala, debido a que en el mes noviembre del presente año tiene la responsabilidad de presentar ante el Comité CEDAW, el 10º. Informe Periódico de los avances alcanzados por el país en el marco de su implementación, por medio del cual, se deben reportar las acciones implementadas durante el período 2017-2021 tomando en consideración las observaciones finales emitidas al 8º. y 9º. Informe Combinado y las recomendaciones generales de la Convención. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios profesionales que por este acto se contratan, son de carácter profesional, de Servicios para redacción de informe y apartados de datos estadísticos de la convención para la eliminación de todas

Andrés Quintana

las formas de discriminación contra la mujer, 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 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98 y artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona contratada, 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 por tiempo de servicio, 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 contempladas en las leyes fiscales u 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 contratada de conformidad con los términos de referencia estipulados, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en este contrato. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación tiene por objeto que el contratado contribuya con la elaboración del 10º. Informe Periódico del Estado de Guatemala sobre la aplicación de la Convención para Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres, tomando como base el informe preliminar y actualizarlo conforme la información enviada por las entidades públicas competentes, asimismo redactar el informe de avances correspondiente a los siguientes artículos de la Convención y áreas relevantes: a) Artículo 7. Relacionado con las medidas apropiadas para eliminar la discriminación en la vida política y pública del país; b) Artículo 11. Medidas para alcanzar la igualdad en la esfera del empleo; c) Artículo 13. Medidas para alcanzar la igualdad en la esfera de la vida económica y social; d) Datos y estadísticas; e) Vinculación con otros compromisos internacionales como los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Plataforma de Acción de Beijing. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios profesionales serán bajo una modalidad mixta (presencial y virtual) de conformidad con las necesidades que requiera el desarrollo de los servicios profesionales y las medidas sanitarias de prevención dictadas por el Gobierno de

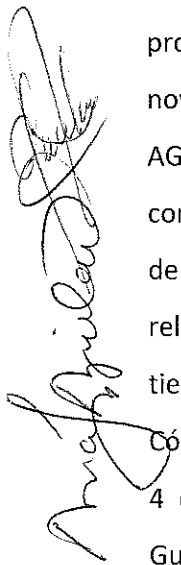
Anel Guila



Guatemala y la supervisión estará directamente a cargo del Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Además, se deberán realizar, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia las siguientes actividades: **a)** Identificación de las necesidades de información que requiera la actualización del informe de conformidad con los vacíos y faltantes reflejadas en el informe preliminar; **b)** Elaboración de la metodología para la recolección de información, de conformidad con las necesidades detectadas; **c)** Brindar acompañamiento técnico a las entidades que se les requiera información, de tal manera que se pueda contar con la información necesaria para la elaboración de los artículos del informe final; **d)** Sistematización y análisis de la información recolectada; **e)** Elaboración del informe de avances sobre los artículos 7, 11 y 13 de la Convención y los apartados de datos estadísticos y la vinculación de la CEDAW con otros compromisos internacionales, priorizando los ODS y la Plataforma de Acción de Beijing. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Para el cumplimiento de los objetivos y de conformidad con los Términos de Referencia, deberá presentar los siguientes productos: **Producto 1:** Informe donde se describan las necesidades de información para la actualización del informe preliminar; **Producto 2:** Instrumentos metodológicos para la recolección de información e informe de los talleres de socialización de los instrumentos metodológicos; **Producto 3:** Sistematización y análisis de la información cualitativa y cuantitativa recopilada; **Producto 4:** Borrador del informe final sobre los artículos 7, 11 y 13 de la CEDAW; así como, los apartados de datos estadísticos y vinculación con ODS y la Plataforma de Acción de Beijing; **Producto 5:** Informe final sobre los artículos 7, 11 y 13 de la CEDAW; así como, los apartados de datos estadísticos y vinculación con ODS y la Plataforma de Acción de Beijing. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de ochenta y ocho mil quetzales exactos (Q.88,000.00) 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 once mil quetzales exactos (Q.11,000.00) equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto total de la contratación; **Un segundo pago** de veintidós mil quetzales exactos (Q.22,000.00), equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la contratación; **Un tercer pago** de veintidós mil quetzales exactos (Q.22,000.00), equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la contratación; **Un cuarto pago** de veintidós mil quetzales exactos (Q.22,000.00), equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la

Miguel Ángel

contratación; **Un quinto y último pago** de once mil quetzales exactos (Q.11,000.00) equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto total de la contratación, los cuales se pagarán cada uno hasta finalizar el plazo de este contrato. Queda Convenido que los pagos anteriormente mencionados pueden efectuarse dentro de los treinta (30) días de cada mes; pagos que se realizarán de conformidad con la liquidez del Ministerio de Finanzas Públicas; si el impuesto al valor agregado sufre modificaciones en cuanto al porcentaje a aplicar, los honorarios se modificarán en el monto que le afecte; Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veintiuno 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 (2021-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) 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 veintiuno (2021), 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. Deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente: **a)** El producto requerido según cláusula octava de la presente Acta Administrativa, aprobada por el Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer; **b)** Factura electrónica en línea -FEL- autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo del presente contrato de Servicios profesionales es de cuatro (4) meses, contados a partir del quince (15) de julio al quince (15) de noviembre del año en curso. **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ AGUILAR declara bajo juramento que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que no es deudor moroso del Estado y que el presente contrato no crea 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 profesionales conforme lo estipula en el Código Civil y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil y Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil,



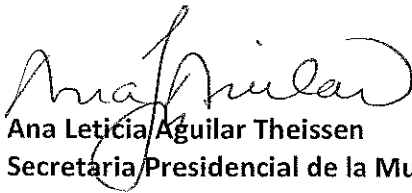


consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA:** **CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ AGUILAR, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, del Decreto 17-73 del Congreso de la 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 contraídas en el presente contrato, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ AGUILAR 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 65 y el Artículo 69 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de esta negociación, contenida en el presente contrato de Servicios profesionales, y de conformidad con el artículo 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMA CUARTA:** **CONFIDENCIALIDAD.** JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ AGUILAR 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:** **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 este contrato. **DÉCIMA SEXTA:** **DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente este contrato y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los Servicios profesionales y todos aquellos documentos e informes preliminar (borrador) y final generados, incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa. **DÉCIMA SÉPTIMA:** **TERMINACIÓN.** La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona contratada no cumple con las obligaciones contraídas mediante este contrato; c) Por

José Luis Rodríguez Aguilar



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 contratada. **DÉCIMA OCTAVA: PAGO DE IMPUESTOS FISCALES.** Queda entendido que los impuestos que conforme a la ley se causen en virtud del presente contrato, serán pagados por la parte a quien la ley imponga dicha carga tributaria y mediante el procedimiento establecido para ello. **DÉCIMA NOVENA: FINIQUITO.** Una vez liquidado el presente contrato a satisfacción de las partes y no habiendo ninguna obligación pendiente de cumplimiento, se otorgará el finiquito respectivo. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipuladas, los comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido, objeto, validez y 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 (SEPREM), autorizados por la Contraloría General de Cuentas (CGC) de fecha catorce (14) de julio del año dos mil veinte (2020) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y nueve mil trescientos ochenta (49380), impresos únicamente en su lado anverso, en el mismo lugar y fecha de su inicio.


Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaria Presidencial de la Mujer




José Luis Rodríguez Aguilar
Economista



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2987-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTICINCO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (25-2021). En la ciudad de Guatemala, el día dieciséis (16) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en la cuarta (4ª) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala, comparecen las siguientes personas: **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, de cincuenta y ocho (58) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio y me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil quinientos diecisiete espacio cuarenta y nueve mil trescientos setenta y uno espacio cero ciento uno (2517 49371 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer y acredito mi personería con el Acuerdo Gubernativo número sesenta (60) de fecha veintiuno de junio del año dos mil veintiuno (21/06/2021) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento seis guion dos mil veintiuno (106-2021) de fecha veintidós de junio del año dos mil veintiuno (22/06/2021), contenida en el folio cuatro mil cuatrocientos noventa y dos (4492) del Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas -CGC- con fecha veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve (27/03/2019) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y cuatro mil ciento veintinueve (44129), señalo como lugar para recibir notificaciones la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse como **"LA SECRETARÍA"**; y por la otra parte, **MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY**, de veintinueve (29) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- dos mil ciento dieciséis espacio treinta y siete mil novecientos doce espacio cero ciento uno (2116 37912 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos, la diecisiete (17) Avenida dos guion once (2-11) zona seis (6), La Parroquia, Guatemala. Ambas comparecientes manifestamos: **a)** Ser de los datos de identificación personal consignados; **b)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; **c)** Que hemos tenido a la vista los documentos que acreditan la representación que ejercita la primera de las comparecientes, considerando que son suficientes de conformidad con la ley y a nuestro juicio

Anexo



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2988-

para la celebración del presente contrato; d) Que por este acto se suscribe **ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA CONVENCIÓN SOBRE LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER**, 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 1, 3, 44 literal e), 50, 65, 69 y 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; 1, 2 literal q), 32 y 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 2027 y 2033 del Decreto Ley 106, Código Civil; Decreto 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) el cual está vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno (2021), según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo 253-2020 por medio del cual acuerda la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno (2021); 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 con las calidades con que actuamos, manifestamos que, de conformidad con el artículo 50 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, podemos realizar esta negociación, omitiendo el contrato escrito, toda vez que su monto no excede 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 de que en esta herramienta se recogen los temas que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres en el país, Estos subprocesos deben

Handwritten signature



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2989-

considerar además, la armonización y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos, convenios y tratados que el Estado asume ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos de las mujeres. El Acuerdo Gubernativo 169-2018 en sus artículos 8 y 9 establece las funciones que deben cumplir la Secretaría Presidencial de la Mujer y la Subsecretaría Presidencial de la Mujer, máximas autoridades a nivel institucional, sobre quienes recae la dirección y conducción política, técnica y administrativa, de todos los asuntos inherentes al cumplimiento de su mandato legal.

CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. La observancia de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- constituye el proceso medular del quehacer de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en virtud que plantea el marco estratégico y de resultados que las instituciones públicas, en todos sus niveles deben considerar para la identificación e implementación de intervenciones que favorezcan los derechos humanos de las mujeres guatemaltecas. En este sentido es responsabilidad de la Secretaría brindar el acompañamiento técnico y metodológico, para garantizar que las entidades responsables de la implementación de la Política incorporen dentro de sus instrumentos de planificación estratégicos y operativos; así como, en el presupuesto anual y multianual, las intervenciones (productos, subproductos y proyectos) a fin de garantizar la equidad entre hombres y mujeres. También, tiene dentro de sus responsabilidades, velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales, en donde se aborden los derechos de las mujeres. Parte de estas responsabilidades se concretan en la presentación de informes periódicos, siendo uno de los más representativos, el Informe Periódico de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-. Por tal razón, se necesita contratar los servicios profesionales de una persona, para sistematizar el proceso de elaboración del 10º. Informe Periódico de los avances alcanzados por el país en el marco de su implementación, por medio del cual, se deben reportar las acciones implementadas durante el período 2017-2021 tomando en consideración las observaciones finales emitidas al 8º. y 9º. Informe Combinado y las recomendaciones generales de la Convención. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios profesionales que por este acto se contratan, son de carácter profesional, que corresponden al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales", Renglón Presupuestario 189 "Otros Estudios y/o

Anexo de



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

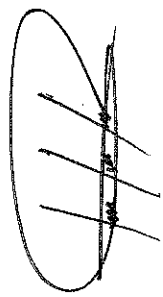
Libro de Actas



-2990-

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 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98 y artículo 2027 del Código Civil, por tal razón, la persona contratada, 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 por tiempo de servicio, 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 contempladas en las leyes fiscales u 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 contratada de conformidad con los términos de referencia estipulados, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en este contrato. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación tiene por objeto que la contratada contribuya con la sistematización del 10º Informe Periódico del Estado de Guatemala sobre la aplicación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-, tomando como base el proceso de recolección de información, validación, formatos y guías para la construcción de los informes elaborados durante su preparación. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios profesionales serán bajo una modalidad mixta (presencial y virtual) de conformidad con las necesidades que requiera el desarrollo de los servicios profesionales y las medidas sanitarias de prevención dictadas por el Gobierno de Guatemala. Para ello, podrá sostener reuniones virtuales de trabajo internas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia y el presente contrato contenido en esta acta administrativa y la comprobación del avance del cumplimiento de los servicios se verificará a través de los productos que rinda a la autoridad superior. Además deberá realizar, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia las siguientes actividades: a) Elaborar metodología para la recolección de información, de

Anexo





Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2991-

conformidad con las necesidades detectadas para la sistematización del proceso; **b)** Sistematización y analizar la información recolectada en el proceso de elaboración del X Informe periódico de la CEDAW según su articulado y **c)** Sistematizar información necesaria para la redacción de una guía informativa que detalle el proceso de elaboración del informe final de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer -CEDAW-. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Para el cumplimiento de los objetivos y de conformidad con los Términos de Referencia, deberá presentar los siguientes productos: **Producto 1:** Sistematización del proceso de elaboración del X informe Cedaw y **Producto 2:** Elaboración de guía informativa para la consolidación de informes periódicos. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de dieciocho mil quetzales exactos (Q.18,000.00) 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 seis mil quetzales exactos (Q.6,000.00) equivalente al treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%) del monto total de la contratación; **Un segundo y último pago** de doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00), equivalente al sesenta y seis punto sesenta y siete por ciento (66.67%) del monto total de la contratación, los cuales se pagarán cada uno hasta finalizar el plazo de este contrato. Queda Convenido que los pagos anteriormente mencionados pueden efectuarse dentro de los treinta (30) días de cada mes; pagos que se realizarán de conformidad con la liquidez del Ministerio de Finanzas Públicas; si el impuesto al valor agregado sufre modificaciones en cuanto al porcentaje a aplicar, los honorarios se modificarán en el monto que le afecte; Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veintiuno guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion cero cero guion ciento ochenta y nueve guion cero ciento uno guion once (2021-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) 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 veintiuno (2021), 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. Deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente: **a)** El producto requerido según

Arabe

[Handwritten signature and initials]



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2992-

cláusula octava de la presente Acta Administrativa, aprobada por el Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer; b) Factura electrónica en línea -FEL- autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo del presente contrato de Servicios Profesionales es del dieciséis (16) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021). **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY, declara bajo juramento solemne que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que no es deudora morosa del Estado y que el presente contrato no crea 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 profesionales conforme lo estipula en el Código Civil y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil y Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, del Decreto 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 contraídas en el presente contrato, MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY 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 los artículos 65 y 69 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de esta negociación, contenida en el presente contrato de Servicios profesionales, y de conformidad con el artículo 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY se compromete

Maria



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

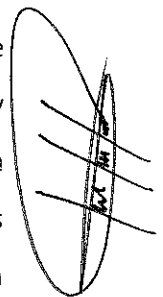
Libro de Actas



-2993-

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: SUJECIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIA.** 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 este contrato. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente este contrato y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el proceso de contratación y prestación de los servicios profesionales y todos aquellos documentos e informes preliminar (borrador) y final generados, productos generados, incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** La presente Acta Administrativa podrá darse por finalizada en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona contratada no cumple con las obligaciones contraídas mediante este contrato; c) Por rescisión o por decisión unilateral por 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 contratada. **DÉCIMA OCTAVA: PAGO DE IMPUESTOS FISCALES.** Queda entendido que los impuestos que conforme a la ley se causen en virtud del presente contrato, serán pagados por la parte a quien la ley imponga dicha carga tributaria y mediante el procedimiento establecido para ello. **DÉCIMA NOVENA: FINIQUITO.** Una vez liquidado el presente contrato a satisfacción de las partes y no habiendo ninguna obligación pendiente de cumplimiento, se otorgará el finiquito respectivo. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipuladas, las comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enteradas de su contenido, objeto, validez y 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 (SEPTEM), autorizados por la Contraloría General de Cuentas (CGC) de fecha catorce (14) de julio del año dos mil veinte (2020) bajo el registro L

Ande





Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2994-

número dos (L2) cuarenta y nueve mil trescientos ochenta (49380), impresos únicamente en su lado anverso, en el mismo lugar y fecha de su inicio.

Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaría Presidencial de la Mujer



María Virginia Jiménez Tuy
Socióloga



-2939-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DIECISÉIS GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (16-2021). En la ciudad de Guatemala, el día dieciséis (16) de agosto del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en la cuarta (4ta.) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala, comparecen las siguientes personas: **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, de cincuenta y ocho (58) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil quinientos diecisiete espacio cuarenta y nueve mil trescientos setenta y uno espacio cero ciento uno (2517 49371 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer y acredito mi personería con el Acuerdo Gubernativo número sesenta (60) de fecha veintiuno de junio del año dos mil veintiuno (21/06/2021) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento seis guion dos mil veintiuno (106-2021) de fecha veintidós de junio del año dos mil veintiuno (22/06/2021), contenida en el folio cuatro mil cuatrocientos noventa y dos (4492) del Libro de Actas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas -CGC- con fecha veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve (27/03/2019) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y cuatro mil ciento veintinueve (44129), señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones la cuarta (4ta.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse como **"LA SECRETARÍA"**; y por la otra parte, **DÉBORA VANESSA ARRIAGA BARRIOS** de treinta y ocho (38) años de edad, soltera, guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil doscientos setenta y ocho espacio cero nueve mil seiscientos sesenta y uno espacio cero ciento uno (2278 09661 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos, la quinta (5ta) Avenida doce guion cuarenta y uno (12-41), zona 1 Edificio Fleischmann, oficina cuatrocientos uno guion A (401-A), Ciudad de Guatemala. Ambas comparecientes manifestamos: **a)** Ser de los datos de identificación personal consignados; **b)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; **c)** Que la representación que ejercita la primera de las comparecientes, es suficiente de

Arriaga
Arriaga



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2940-

conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente contrato; d) Que por este acto se suscribe **ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO POR SERVICIOS PARA DESARROLLO DE INSTRUMENTOS ORIENTATIVOS EN MATERIA JURÍDICA PARA LA CONDUCCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL**, 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 1, 3, 44 literal e), 50, 62, 65, 69 y 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículos 1, 2 literal q), 32, 52 y 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo 2027 y 2033 del Decreto Ley 106, Código Civil; Decreto 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) el cual está vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno (2021), según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo 253-2020 por medio del cual acuerda la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno (2021); 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 con las calidades con que actuamos, manifestamos que, de conformidad con el Artículo 50 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, podemos realizar esta negociación, omitiendo el contrato escrito, toda vez que su monto no excede de cien mil quetzales (Q.100,000.00), recurriendo a la presente acta para dejar constancia de su celebración. **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 quehacer medular de la Secretaría, en virtud de que en esta herramienta se recogen los temas que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres en el país. Es, además, responsabilidad de la Seprem brindar el acompañamiento técnico y metodológico para que este instrumento de carácter político transite

[Handwritten signature]



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. Los procesos derivados de su mandato se orientan a generar el acompañamiento técnico para la gestión de políticas públicas, la armonización y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos, convenios y tratados que el Estado asume ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos de las mujeres, el seguimiento y evaluación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres, y la gestión de la información. Lo anterior implica el reordenamiento de sus procesos, instrumentos y lineamientos internos orientados al fortalecimiento institucional de la Seprem y a generar orientaciones técnicas relacionadas con la gestión de la equidad entre hombres y mujeres, en respuesta a la normativa nacional e internacional vinculada con el enfoque de derechos humanos de las mujeres. **CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.** Dada la necesidad de fortalecer la implementación de la nueva estructura institucional, aprobada por medio del Acuerdo Gubernativo 169-2018, se requiere la conducción estratégica de la Secretaría para institucionalizar los procesos definidos en su Reglamento Orgánico Interno, que implica la dirección de acciones administrativas-financieras y técnico-sustantivas, que coadyuven a reposicionar el rol de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en su rol como coordinadora y asesora de políticas públicas para el desarrollo integral de las mujeres. En ese marco, es importante fortalecer la gestión interna que coadyuve al desarrollo institucional, identificando estrategias legales que le permitan dilucidar el rol de la Seprem de cara a la participación en mecanismos de coordinación interinstitucional en función de los marcos legales vigentes, y definir rutas críticas para solventar procesos penales vinculados con la Secretaría. Por lo anterior, se requieren los servicios de una profesional de las ciencias jurídicas que coadyuve a definir un conjunto de acciones para el efecto. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios que por este acto se contratan, son de carácter profesional, que corresponden al Subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales", Renglón Presupuestario 183 "Servicios Jurídicos". 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 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98 y artículo 2027 del Código Civil, por tal

[Handwritten signature]



razón, la persona a contratar, no tiene carácter de servidor público y no está sujeta 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 por tiempo de servicio, 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 contempladas en las leyes fiscales u 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 contratada de conformidad con los términos de referencia estipulados, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en este contrato. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación tiene por objeto que la contratada contribuya a desarrollar análisis y estrategias que permitan la dilucidación del rol de la Secretaría de cara a procesos de carácter legal, en especial en el ámbito penal, que fortalezcan su mandato para la asesoría y coordinación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres; proteger los intereses de la Secretaría y evacuar procesos. Asimismo los siguientes: a) Elaborar análisis del papel de la Seprem en el marco de la normativa nacional vigente para el reposicionamiento institucional en el conjunto de la institucionalidad pública, especialmente en los mecanismos de coordinación interinstitucional; b) Preparar hojas de ruta y propuestas de estrategias que le permitan a la Secretaría contar con insumos de trabajo para procurar y evacuar procesos penales, en el marco de la preservación de los intereses del Estado. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios profesionales serán bajo una forma presencial y virtual, considerando los aforos establecidos internamente ante la Emergencia del COVID-19. Para ello, podrá sostener reuniones de trabajo virtuales internas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en estos términos de referencia y el presente contrato contenido en esta acta administrativa y la supervisión estará directamente a cargo del Despacho de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer. Además, se deberán realizar, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia las siguientes actividades: a) Desarrollar la revisión documental de normativa nacional vigente que

Handwritten signature



guion ciento ochenta y tres guion cero ciento uno guion once (2021-11130016-232-00-47-00-000-001-000-183-0101-11) 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 veintiuno (2021), 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. Deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente: **a)** El producto requerido según cláusula octava de la presente Acta Administrativa, aprobada por el Despacho de la Subsecretaria Presidencial de la Mujer; **b)** Factura electrónica en línea -FEL- autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo del presente contrato de Servicios profesionales es del dieciséis (16) de agosto al treinta (30) de noviembre del año en curso. **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** DÉBORA VANESSA ARRIAGA BARRIOS declara bajo juramento solemne y conforme la ley que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que no es deudora morosa del Estado y que el presente contrato no crea 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 profesionales conforme lo estipula el Código Civil y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil y Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** DÉBORA VANESSA ARRIAGA BARRIOS, declara bajo juramento solemne y conforme la ley y adicionalmente, que conoce las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, del Decreto 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 contraídas en el presente contrato, DÉBORA VANESSA ARRIAGA BARRIOS se obliga a presentar fianza de cumplimiento a favor de la Secretaría Presidencial

[Handwritten signature]



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2945-

de la Mujer, que deberá ser extendida por una Entidad Bancaria o Afianzadora legalmente establecida para operar en el país, de conformidad con los Artículos 65 y 69 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de esta negociación y de conformidad con el artículo 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** DÉBORA VANESSA ARRIAGA BARRIOS 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 este contrato. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente este contrato y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el presente proceso de contratación y todos aquellos documentos generados, incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona contratada no cumple con las obligaciones contraídas mediante este contrato; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona contratada. **DÉCIMA OCTAVA: PAGO DE IMPUESTOS FISCALES.** Queda entendido que los impuestos que conforme a la ley se causen en virtud del presente contrato, serán pagados por la parte a quien la ley imponga dicha carga tributaria y mediante el procedimiento establecido para ello. **DÉCIMA NOVENA: FINIQUITO.** Una vez liquidado el presente contrato a satisfacción de las partes y no habiendo ninguna obligación pendiente de cumplimiento, se otorgará el finiquito respectivo. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipulados, las comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y

[Handwritten signature]



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2946-

enteradas de su contenido, objeto, validez y 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 (SEPREM), autorizados por la Contraloría General de Cuentas (CGC) de fecha catorce (14) de julio del año dos mil veinte (2020) bajo el registro L número dos (L2) cuarenta y nueve mil trescientos ochenta (49380), impresos únicamente en su lado anverso, en el mismo lugar y fecha de su inicio.

Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaría Presidencial de la Mujer

Débora Vanessa Arriaga Barrios
Abogada y Notaria



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



10

-2947-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DIECISIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (17-2021). En la ciudad de Guatemala, el día uno (1) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en la cuarta (4ta.) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala; comparecen las siguientes personas: **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, de cincuenta y ocho (58) años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil quinientos diecisiete espacio cuarenta y nueve mil trescientos setenta y uno espacio cero ciento uno (2517 49371 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actuó en mi calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer y acredito mi personería con el Acuerdo Gubernativo número sesenta (60) de fecha veintiuno de junio del año dos mil veintiuno (21/06/2021) y acta de toma de posesión del cargo número ciento seis guion dos mil veintiuno (106-2021) de fecha veintidós de junio del año dos mil veintiuno (22/06/2021), contenida en el folio cuatro mil cuatrocientos noventa y dos (4492) del libro de actas de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas -CGC- con fecha veintisiete de marzo del año dos mil diecinueve (27/03/2019) bajo el registro número L dos (L2) cuarenta y cuatro mil ciento veintinueve (44129), señalo como lugar para recibir citaciones y notificaciones la cuarta (4ta.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), ciudad de Guatemala, institución que en lo sucesivo podrá denominarse como **"LA SECRETARÍA"**; y por la otra parte, **EDWIN WILFREDO CABNAL HERNÁNDEZ**, de cincuenta y dos (52) años de edad, soltero, guatemalteco, Bachiller en Dibujo Técnico y de Construcción, de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil doscientos ocho espacio ochenta y uno mil ochocientos veinte espacio cero ciento uno (2208 81820 0101) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Guatemala, señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones o emplazamientos en octava (8) calle diecinueve guion cuarenta y cuatro (19-44), Apto 701, Torre Martí, Zona seis (6), Ciudad de Guatemala. Ambos comparecientes manifestamos: **a)** Ser de los datos de identificación personal consignados; **b)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; **c)** Que la

Hub



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



9

-2948-

representación que ejercita la primera de las comparecientes es suficiente de conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente contrato; d) Que por este acto se suscribe **ACTA ADMINISTRATIVA QUE CONTIENE EL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA GENERAR EL MODELO CONCEPTUAL DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL**, 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 1, 3, 44 literal e), 50, 65, 62, 69 y 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; artículos 1, 2 literal r), 32, 52 y 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Decreto 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) el cual está vigente para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno (2021), según lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo 253-2020 por medio del cual acuerda la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno (2021); artículo 8 numeral 9) del Acuerdo Gubernativo 169-2018 Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría Presidencial de la Mujer. **SEGUNDA: OMISIÓN DE CONTRATO ESCRITO.** Los comparecientes con las calidades con que actuamos, manifestamos que, de conformidad con el Artículo 50 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, podemos realizar esta negociación, omitiendo el contrato escrito, toda vez que su monto no excede de cien mil quetzales (Q.100,000.00), recurriendo a la presente acta para dejar constancia de su celebración. **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 quehacer medular de la Secretaría, en virtud de que en esta herramienta se recogen los temas que la institucionalidad pública debe dar respuesta en aras de generar las condiciones para la equidad entre hombres y mujeres en el país. Es, además, responsabilidad de la Seprem



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2949-

brindar 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. Los procesos derivados de su mandato se orientan a generar el acompañamiento técnico para la gestión de políticas públicas, la armonización y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos, convenios y tratados que el Estado asume ante la comunidad internacional en materia de derechos humanos de las mujeres, el seguimiento y evaluación de políticas públicas para la equidad entre hombres y mujeres, y la gestión de la información. Lo anterior implica el reordenamiento de sus procesos, instrumentos y lineamientos internos orientados al fortalecimiento institucional de la Seprem y a generar orientaciones técnicas relacionadas con la gestión de la equidad entre hombres y mujeres, en respuesta a la normativa nacional e internacional vinculada con el enfoque de derechos humanos de las mujeres.

CUARTA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Dada la necesidad de fortalecer la implementación de la nueva estructura institucional, aprobada por medio del Acuerdo Gubernativo 169-2018, se requiere la conducción estratégica de la Secretaría para institucionalizar los procesos definidos en su Reglamento Orgánico Interno, que implica la dirección de acciones administrativas-financieras y técnico-sustantivas, que coadyuven a reposicionar la función de la Secretaría Presidencial de la Mujer, en su rol como coordinadora y asesora de políticas públicas para el desarrollo integral de las mujeres. Asimismo, es necesario que la Seprem restablezca su papel ante mecanismos regionales y globales, en particular, porque actualmente ejerce la Presidencia Pro Tempore del Consejo de Ministras de la Mujer del SICA (COMMCA), calidad que desempeñará hasta julio de 2022. En este marco, se requieren los servicios técnicos de una persona que desarrolle instrumentos de carácter orientativo que constituyan insumos para las autoridades de la Secretaría para la conducción estratégica institucional. **QUINTA: NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.** Los servicios que por este acto se contratan, son de carácter técnicos, 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,



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2950-

sino de **Honorarios**, de conformidad con lo que dispone el artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, por tal razón, la persona a contratar, no tiene carácter de servidor público y no está sujeta 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 por tiempo de servicio, 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 contempladas en las leyes fiscales u ordenadas por los Tribunales de Justicia; la prestación de sus servicios 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 contratada de conformidad con los términos de referencia estipulados, que comprueben los resultados alcanzados de acuerdo a las obligaciones contraídas en este contrato. **SEXTA: OBJETO.** La presente contratación tiene por objeto que el contratado continúe con el Diseño del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y su Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023, con las definiciones, orientaciones, contenidos, alcances y estrategia de implementación del sistema. Asimismo los siguientes: **a)** Desarrollar técnicamente el marco conceptual con las definiciones, orientaciones, contenidos y alcances del Sistema de Seguimiento y Evaluación; **b)** Dar seguimiento y actualización de información de los indicadores de cada uno de los ejes de la PNPDIM y PEO, a nivel nacional, así como las intervenciones de las instituciones relacionadas con la PNPDIM y PEO 2008-2023. **SÉPTIMA: METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR.** Los servicios técnicos serán bajo las modalidades presencial y virtual, considerando los aforos establecidos internamente ante la Emergencia del COVID-19. Para ello, podrá sostener reuniones virtuales de trabajo internas para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia y el presente contrato contenido en esta acta administrativa. La supervisión estará directamente a cargo del Despacho de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Además, se deberán realizar, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los términos de referencia las siguientes actividades: **a)** Identificar y desarrollar los



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2951-

mecanismos de gestión y actualización de información de indicadores que permitan la actualización periódica del sistema informático de seguimiento y evaluación de la PNPDIM; **b)** Construir un marco conceptual de seguimiento y evaluación que permita estandarizar conocimientos en el personal de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y la Dirección de Gestión de la Información de la Seprem y su vinculación al Sistema Nacional de Planificación; **c)** Desarrollar los requerimientos de software y hardware para el desarrollo informático de los módulos del sistema informático de seguimiento y evaluación de la PNPDIM. **OCTAVA: PRODUCTOS ESPERADOS.** Cumplir con las actividades establecidas en los términos de referencia y presentando para el efecto los siguientes productos: **Producto 1:** Diagnóstico de la situación técnico – sustantiva y técnico-informática del Sistema de Seguimiento y Evaluación y hoja de ruta de la fase 2 de la construcción del Sistema de Seguimiento y Evaluación; **Producto 2:** Marco conceptual de seguimiento y evaluación que permita estandarizar conocimientos en el personal de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas para la Equidad entre Hombres y Mujeres y Gestión de la Información; **Producto 3:** Protocolo que defina los mecanismos de gestión y actualización periódica del sistema informático de seguimiento y evaluación de la PNPDIM; **Producto 4:** Propuesta de requerimientos técnico-informáticos (software y hardware) para el desarrollo informático de los módulos del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la PNPDIM. **NOVENA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor total de la contratación es de cien mil quetzales exactos (Q.100,000.00), la forma de pago será contra entrega de los productos descritos en la cláusula octava y se cancelará mediante cuatro (4) pagos de veinticinco mil quetzales exactos (Q.25,000.00); los cuales se pagarán cada uno hasta finalizar el plazo de este contrato. Queda Convenido que los pagos anteriormente mencionados pueden efectuarse dentro de los treinta (30) días de cada mes; pagos que se realizarán de conformidad con la liquidez del Ministerio de Finanzas Públicas; si el impuesto al valor agregado sufre modificaciones en cuanto al porcentaje a aplicar, los honorarios se modificarán en el monto que le afecte; los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria dos mil veintiuno 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



Secretaría Presidencial de la Mujer

Dirección Administrativa


Libro de Actas



-2952-

nueve guion cero ciento uno guion once (2021-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) 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 veintiuno (2021), 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. Deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos lo siguiente: a) El producto requerido según cláusula octava de la presente acta administrativa, aprobado por el Despacho Superior de la Secretaría Presidencial de la Mujer; b) Factura electrónica en línea -FEL- autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. **DÉCIMA: PLAZO.** El plazo del presente contrato de servicios técnicos es del uno (1) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del año en curso. **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA.** EDWIN WILFREDO CABNAL HERNÁNDEZ declaro bajo juramento solemne y conforme la ley: que no me encuentro comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, que no soy deudor moroso del Estado y que el presente contrato no crea 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 no tendré la calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil y Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil; consecuentemente no tendré derecho a prestaciones de carácter laboral. **DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.** EDWIN WILFREDO CABNAL HERNÁNDEZ, declaro bajo juramento solemne y conforme la ley, que conozco las penas relativas al delito de cohecho, contenidas en el Capítulo III, del Título XIII, Libro Segundo del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal y las normas jurídicas que facultan a la autoridad superior de la entidad contratante para aplicar las sanciones administrativas que correspondan, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS. **DÉCIMA TERCERA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO.** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, EDWIN WILFREDO CABNAL HERNÁNDEZ se obliga a prestar fianza de cumplimiento a favor de la Secretaría Presidencial de la Mujer, que deberá ser

Anu de


Secretaría Presidencial de la Mujer
 Dirección Administrativa
 Libro de Actas



-2953-

extendida por una entidad bancaria o afianzadora legalmente establecida para operar en el país, de conformidad con los artículos 65 y 69 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de esta negociación y de conformidad con el artículo 55 numeral 1 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.** EDWIN WILFREDO CABNAL HERNÁNDEZ 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 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 este contrato. Si surgiere alguna controversia en relación a los compromisos adquiridos por las partes en virtud de este contrato, serán resueltos de común acuerdo por ambas partes y si esto no fuere posible recurriendo a la jurisdicción contencioso administrativa. **DÉCIMA SEXTA: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte del expediente este contrato y quedan incorporados a él, los documentos generados durante el presente proceso de contratación y todos aquellos documentos generados, incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona contratada no cumple con las obligaciones contraídas mediante este contrato; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona contratada. **DÉCIMA OCTAVA: PAGO DE IMPUESTOS FISCALES.** Queda entendido que los impuestos que conforme a la ley se causen en virtud del presente contrato, serán pagados por la parte a quien la ley imponga dicha carga tributaria y mediante el procedimiento establecido para ello. **DÉCIMA NOVENA: FINIQUITO.** Una vez liquidado el presente contrato a satisfacción de las partes y no habiendo ninguna



Secretaría Presidencial de la Mujer


Dirección Administrativa

Libro de Actas



-2954-

obligación pendiente de cumplimiento, se otorgará el finiquito respectivo. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN.** En los términos y condiciones aquí estipulados, los comparecientes aceptamos el contenido del contrato y acta administrativa que lo contiene. Previa lectura y enterados de su contenido; objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos en ocho (8) folios del libro de actas de la Dirección Administrativa de la Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPTEM), autorizados por la Contraloría General de Cuentas (CGC) de fecha catorce (14) de julio del año dos mil veinte (2020) bajo el registro número L dos (L2) cuarenta y nueve mil trescientos ochenta (49380), impresos únicamente en su lado anverso, en el mismo lugar y fecha de su inicio.


Ana Leticia Aguilar Theissen
 Secretaria Presidencial de la Mujer




Edwin Wilfredo Cabnal Hernández
 Bachiller en Dibujo Técnico y de Construcción