



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



-2208-

ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTICUATRO GUION DOS MIL DIECIOCHO (24-2018).  
En la ciudad de Guatemala, siendo las ocho horas (8:00) del uno (1) de junio del año dos mil dieciocho (2018), reunidos en las oficinas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, ubicada en cuarta (4ª) calle siete guion treinta y siete (7-37), zona uno (1), Ciudad de Guatemala, comparecen las siguientes personas: ANA LETICIA AGUILAR THEISEN, [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] Documento Personal de Identificación -DPI- [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis (19/08/2016) y certificación del Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciséis (22/08/2016), contenida en los folios tres mil ciento setenta y siete (3177) y tres mil ciento setenta y ocho (3178) del Libro de Actas de la Secretaría Presidencial de la Mujer, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con fecha treinta y uno de marzo del año dos mil catorce (31/03/2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298) con número de cuentadancia S uno guion veintisiete (S1-27), señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) zona uno (1), Ciudad de Guatemala, municipio de Guatemala, y en lo sucesivo podrá denominarse a la Secretaría Presidencial de la Mujer como SEPREM; y por la otra parte, WILLIAM ARMANDO MORALES CARRANZA, [REDACTED]

*[Handwritten signature]*

[REDACTED] se identifica con [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER  
*[Handwritten signature]*



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



-2209-

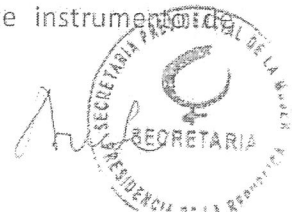
Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI-  
[REDACTED]  
[REDACTED] extendido por el Registro Nacional de las  
Personas –RENAP- de Guatemala, señala como lugar para recibir notificaciones [REDACTED]  
[REDACTED] (B-C) Condominios [REDACTED]  
[REDACTED] (12). Ambos comparecientes manifiestan: a) Ser de los  
datos de identificación personal y de representación consignados; b) Hallarse en el libre  
ejercicio de sus derechos civiles; c) Que han tenido a la vista los documentos de las  
representaciones que se ejercitan, considerando que son suficientes para la celebración  
de la presente contratación; d) Que por este acto se suscribe Acta Administrativa de  
Servicios Profesionales Individuales de conformidad con las cláusulas siguientes:  
PRIMERA: BASE LEGAL. La presente Acta Administrativa se suscribe con fundamento en lo  
que al respecto establecen los Artículos: tres (3), cuarenta y cuatro (44) literal e),  
cincuenta (50), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69), y ochenta (80) del Decreto  
cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República; Ley de  
Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículos dos (2) literal q), treinta y dos (32), y  
cincuenta y cinco (55) numeral uno (1) del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion  
dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus  
Reformas; Artículo cuatro (4) del Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del  
Congreso de la República, Ley de Servicio Civil; Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo  
dieciocho guion noventa y ocho (18-98), Reglamento de la Ley de Servicio Civil; y el  
Artículo treinta y ocho (38) del Decreto cincuenta guion dos mil dieciséis (50-2016), Ley  
del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos  
mil diecisiete (2017), vigente para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho (2018); SEGUNDA:  
NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN. Los Servicios Profesionales Individuales que por  
este instrumento se contratan son de carácter profesional de auditoría, y corresponden



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



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





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



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





10

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



-2212-

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





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



-2213-

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







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



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





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



-2215-

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

William Armando Morales Carranza  
Contador Público y Auditor



Ana Leticia Aguilar Theissen  
Secretaría Presidencial de la Mujer