



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



-1928-

representación que se ejercita es suficiente conforme a la ley para la celebración de la presente negociación y que por este acto suscriben Acta de Servicios Profesionales, conforme a los puntos siguientes: **PRIMERO: BASE LEGAL.** La presente Acta Administrativa se suscribe con fundamento en lo que al respecto determinan los artículos uno (1), tres (3), cuarenta y cuatro (44) literal e), cincuenta (50), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69) y ochenta (80) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; los artículos dos (2) literal i), treinta y dos (32) y 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; artículo cuatro (4) del Decreto 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), emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil; y el artículo treinta y ocho (38) del Decreto número cincuenta dos mil dieciséis (50-2016), del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos Y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (2017). **SEGUNDO: ANTECEDENTES.** 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. Es además, responsabilidad de la SEPREM 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. En este marco, y tomando en cuenta el rol de la SEPREM de cara a su mandato institucional, se hace necesario reposicionar y fortalecer el acompañamiento técnico que durante los últimos años ha brindado. Dicho reto conlleva la definición de una estrategia para el seguimiento y evaluación de la PNPDIM, lo cual aborda desde la alineación de la PNPDIM al Plan Nacional de Desarrollo, su implementación en los distintos niveles y ciclos de la



Juste

6/50

planificación y programación y el seguimiento y evaluación articulado al Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, y su liderazgo en la formulación de presupuestos con equidad entre hombres y mujeres, que se orienten a cerrar las brechas de desigualdad existentes. Lo anterior implica generar los instrumentos, metodologías y guías que permitan a la institucionalidad en su conjunto gestionar por políticas públicas, tomando en cuenta la transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres en su quehacer, para transitar hacia un modelo de desarrollo inclusivo; es decir, focalizando grupos en condición de vulnerabilidad para mejorar los estándares de vida en los que actualmente se sitúan. Para el efecto, es necesario que la gestión pública retome la formulación de presupuestos con equidad, para identificar la inversión en intervenciones públicas, retomando las prioridades nacionales de desarrollo, en el marco del Sistema Nacional de Planificación. En este contexto, es necesario que la Secretaría posicione este proceso como parte de la conducción del desarrollo para lograr las transformaciones estructurales que el país presenta y cerrar las brechas existentes entre hombres y mujeres en los indicadores de desarrollo. La conducción del mismo es además parte del mandato que la SEPREM posee para el seguimiento del desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas.

TERCERO: JUSTIFICACIÓN. La Secretaría Presidencial de la Mujer en el marco de su fortalecimiento y reposicionamiento institucional requiere de las capacidades técnicas de recurso humano para generar el instrumental metodológico para el seguimiento de la PNPDIM, y tomando en cuenta, que el Acuerdo Gubernativo 200-2000 regula que la SEPREM debe informar y asesorar al Presidente de la República en materia de políticas públicas para la promoción del desarrollo integral de las mujeres guatemaltecas y en el fomento de una cultura democrática coherente con el respeto de los derechos humanos, proponiendo para tal efecto las medidas de políticas económicas, sociales y culturales que benefician a las mujeres del país, así como coordinar la planificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos, planes, programas, acciones y tareas que faciliten que los beneficios de las políticas públicas alcancen a la mayoría de mujeres guatemaltecas, la Secretaría debe generar el instrumental técnico y metodológico para el acompañamiento en la formulación de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres. En



Murte



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



este sentido, es necesario, además hacer referencia que el artículo 17 quáter de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas, y el artículo 39 de su Reglamento, los que definen el seguimiento especial del gasto para identificar las estructuras presupuestarias que pueden asociarse a los temas de cada uno de los clasificadores, y en este caso, específicamente al Clasificador temático con enfoque de género, del cual la SEPREM es la responsable de su seguimiento, en función de la naturaleza de su quehacer institucional. Dicha atribución forma parte de la formulación de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres y del seguimiento a la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM). Por lo anterior, para la Secretaría es menester contar con servicios profesionales de carácter temporal, que coadyuve a sentar las bases conceptuales y técnicas para la formulación de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres. **CUARTO: OBJETO.** Generar instrumentos conceptuales y técnicos para facilitar a las instituciones el proceso de priorización en la formulación de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres. **QUINTO: 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 la cantidad de cien mil quetzales (Q.100, 000.00). **SEXTO: RESULTADOS ESPERADOS.** La contratada deberá presentar los siguientes productos: a) Propuesta de actualización y/o retroalimentación de marcos conceptuales para el manejo de presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres; b) Propuesta de actualización del Manual del Clasificador Presupuestario con Enfoque de Género; y c) Propuesta de indicadores de las prioridades de la PNPDIM para el seguimiento de los presupuestos para la equidad entre hombres y mujeres. **SÉPTIMO: VALOR Y FORMA DE PAGO.** Queda pactado que el monto total de la negociación es por la suma de TREINTA Y TRES MIL QUETZALES EXACTOS (Q33,000.00), los cuales corresponden a HONORARIOS, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA, contra la entrega de tres (3) productos y factura contable de la manera siguiente: Primer pago el treinta por ciento (30%) del monto total de la



Anck

8/30



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



-1931-

negociación que corresponde al primer producto; el segundo pago el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la negociación que corresponde al segundo producto; y el tercer y último pago el treinta por ciento (30%) del monto total de la negociación que corresponde al tercer y último producto. En cada pago deberá presentar: 1) El producto requerido, el cual estará aprobado por la Directora (or) de la Dirección de Políticas Públicas, con visto bueno del Despacho Superior, y 2) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y con el visto bueno por la Directora (or) de la Dirección de Políticas Públicas. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria número dos mil diecisiete 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 (2017-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017), 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. OCTAVO: PLAZO. El plazo de la presente acta administrativa de Servicios Profesionales será a partir del diez (10) de abril al treinta (30) de junio del año dos mil diecisiete (2017). NOVENO: DECLARACIÓN JURADA. Claudia María del Rosario Saquic Matul declara bajo juramento que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo ochenta (80) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, y que no es deudora morosa del Estado, lo cual hizo constar en acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Declara además que no tiene proceso administrativo o judicial pendiente en contra de la Secretaría Presidencial de la Mujer; y que la presente acta no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios 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



9/50



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



-1932-

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. DÉCIMO: FIANZA DE CUMPLIMIENTO. Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente acta y su correcta ejecución, Claudia María del Rosario Saquic Matul 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, 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. DÉCIMO PRIMERO: CONFIDENCIALIDAD. Claudia María del Rosario Saquic Matul se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los servicios prestados y cualquier informe que elabore relacionado, será propiedad exclusiva de la SEPTEM. DÉCIMO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS. La persona prestadora de Servicios Profesionales se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a esta acta, por lo tanto, renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la dirección señalada al inicio de esta acta. DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN. Forman parte de esta prestación de Servicios Profesionales y quedan incorporados a ella, todos los documentos que integran el expediente incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en el Acta Administrativa. DÉCIMO CUARTO: 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 no cumple con los compromisos adquiridos



Handwritten signature

10/50

mediante la presente acta; 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. DÉCIMO QUINTO: ACEPTACIÓN DEL ACTA. En los términos y condiciones estipuladas CLAUDIA MARÍA DEL ROSARIO SAQUIC MATUL y ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN, en la calidad con que actúan, aceptan la presente negociación 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 siete (7) hojas de papel membretado de la Institución, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las nueve horas con treinta minutos (9:30) en el mismo lugar y fecha de su inicio.



Claudia María del Rosario Saquic Matul
Contadora Pública y Auditora



Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaria Presidencial De La Mujer



Secretaría Presidencial de la Mujer

Guatemala C.A.

Dirección Administrativa

Libro de Actas



-1903-

ACTA ADMINISTRATIVA SIETE GUIÓN DOS MIL DIECISIETE (7-2017). En la ciudad de Guatemala, siendo las ocho horas con cero minutos (8:00) del día nueve (9) de marzo del año dos mil diecisiete (2017), comparecen las siguientes personas: ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN, de (), de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- () extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actuando en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer; personería que acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo ciento cuatro (104), de fecha diecinueve (19) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (22) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (31) de marzo del año dos mil catorce (2014), bajo registro número L dos veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (L2 24298), señala como lugar para recibir notificaciones la cuarta calle siete guion treinta y siete, zona uno de esta ciudad (4ª. Calle 7-37, zona 1), y en lo sucesivo podrá denominarse a la Secretaría Presidencial de la Mujer como SEPREM; y BRIZEIDA JULIETA AGUILAR BRAVO de MORALES de (), de este domicilio, se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- () extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actuando en calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer; personería que acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo ciento cuatro (104), de fecha diecinueve (19) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (22) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (31) de marzo del año dos mil catorce (2014), bajo registro número L dos veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (L2 24298), señala como lugar para recibir notificaciones la cuarta calle siete guion treinta y siete, zona uno de esta ciudad (4ª. Calle 7-37, zona 1), y en lo sucesivo podrá denominarse a la Secretaría Presidencial de la Mujer como SEPREM. Ambas comparecientes manifiestan ser de los datos de identificación personal y

37-6/17
13/3/17
2017

Brizeida

Ana



Secretaría Presidencial de la Mujer

Guatemala C.A.

Dirección Administrativa



-1904-

Libro de Actas

de representación consignados, encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la ley para la celebración de la presente negociación y que por este acto suscriben Acta de Servicios Profesionales, conforme a los puntos siguientes: **PRIMERO: BASE LEGAL.** La presente Acta Administrativa se suscribe con fundamento en lo que al respecto determinan 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), Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas; los artículos dos (2) literal i), treinta y dos (32) y cincuenta y cinco (55) numeral 1) del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016) Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado y sus reformas; artículo cuatro (4) del Decreto mil setecientos noventa y ocho (1798), Ley del 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 diecisiete (17) del Decreto número cincuenta dos mil dieciséis (50-2016), Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete. **SEGUNDO: ANTECEDENTES:** La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- tiene como objetivo asesorar y apoyar al Presidente de la República en los programas y proyectos para la promoción y adopción de las políticas públicas inherentes al desarrollo integral de las mujeres, propiciando para tal efecto, condiciones de equidad entre hombres y mujeres, atendiendo a la diversidad sociocultural del país, por lo cual, debe contar con el recurso humano calificado en todas las áreas de trabajo. **TERCERO: JUSTIFICACIÓN.** Fortalecer el recurso humano con que cuenta actualmente la Dirección de Auditoría Interna, con personal calificado, para garantizar el cumplimiento de la ejecución de las auditorías contempladas en el Plan Anual de Auditoría -PAA- del año dos mil diecisiete (2017) y los planes establecidos para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete. **CUARTO: OBJETO.** Contratación de servicios profesionales de auditoría para apoyar a la Dirección de Auditoría Interna para evaluar las actividades financieras, administrativas y de gestión desarrolladas en las distintas Direcciones de la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- que

Argüello

Argüello

coadyuven al cumplimiento de metas y objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual -POA- 2017. **QUINTO: 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 guiones noventa y dos (57-92) 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). **SEXTO: RESULTADOS ESPERADOS.** Ejecutar las auditorías siguientes: Auditoría de Gestión, Dirección Administrativa, Sección de Compras y Transporte, según CUA 66018; Auditoría de Gestión, Unidad de Información Pública, según CUA 66027; Auditoría a las Actividades Administrativas – Seguimiento e implementación de Auditorías Anteriores, según CUA 66032; Auditoría de Gestión, Dirección Administrativa, Administración y Sección de Almacén, según CUA 66034; Auditoría de Gestión, Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, según CUA 66036; Auditoría de Gestión, Unidad de Información Pública, según CUA 66050; las cuales serán asignadas por medio de nombramiento, de acuerdo al Plan Anual de Auditoría 2017, aprobado por la Secretaría Presidencial de la Mujer, y registrado en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-, de la Contraloría General de Cuentas. **SÉPTIMO: VALOR Y FORMA DE PAGO.** Queda pactado que el monto total de la negociación es por la suma de SETENTA Y DOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q 72,000.00), los cuales corresponden a HONORARIOS, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), contra la realización de seis (6) auditorías, descritas en el numeral anterior, incluidas en el Plan Anual de Auditoría -PAA- 2017, a razón de: primer pago del 16.7% equivalente a doce mil quetzales exactos (Q.12,000.00); segundo pago del 29.9% equivalente a veintiún mil quinientos exactos (Q21,500.00); tercer pago del 32.6% equivalente a veintitrés mil quinientos quetzales exactos (Q23,500.00); y, cuarto pago del 20.8% equivalente a quince mil quetzales exactos (Q15,000.00), según nombramientos emitidos por la Directora de Auditoría Interna a través del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de

longueta

Anst



Secretaría Presidencial de la Mujer
Guatemala C.A.

Dirección Administrativa



-1906-

Libro de Actas

Auditoría Interna -SAG-UDAI, según CUA asignado a la Auditoría en el PAA 2017, por la Contraloría General de Cuentas. En cada pago deberá presentar: 1) Informe de Auditoría que contenga los resultados obtenidos en la auditoría realizada, el cual estará aprobado por la Directora de Auditoría Interna. Los documentos de soporte (Papeles de Trabajo) generados durante la auditoría pertenecerán a la Secretaría Presidencial de la Mujer, por lo tanto, permanecerán en el Archivo de la Dirección de Auditoría Interna, para efectos de fiscalización. 2) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y debidamente razonada por la Directora de Auditoría Interna. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria número dos mil diecisiete guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion ciento ochenta y cuatro guion cero ciento uno guion once (2017-11130016-232-00-47-00-000-001-000-184-0101-11) de la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, 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. OCTAVO: PLAZO. El plazo de la presente acta administrativa de servicios profesionales será del nueve de marzo al treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete. NOVENO: DECLARACIÓN JURADA. La Contadora Pública y Auditora BRIZEIDA JULIETA AGUILAR BRAVO DE MORALES declara bajo juramento que no se encuentra comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo ochenta (80) del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, y que no es deudora morosa del Estado, lo cual hizo constar en acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Declara además que no tiene proceso administrativo o judicial pendiente en contra de la Secretaría Presidencial de la Mujer; y que la presente acta no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de HONORARIOS y que no tiene calidad de servidor público de conformidad

Brizeida

Brizeida

con lo establecido en el artículo cuatro (4) de la Ley de Servicio Civil, Decreto un mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República y artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo dieciocho guion noventa y ocho (18-98), Reglamento de la Ley de Servicio Civil; consecuentemente no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral.

DECIMO: FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente acta y su correcta ejecución, la Contadora Pública y Auditora **BRIZEIDA JULIETA AGUILAR BRAVO DE MORALES** 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 sesenta y cinco (65) y sesenta y nueve (69) del Decreto cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la presente Acta de Servicios Profesionales, de conformidad con el artículo cincuenta y cinco (55), numeral uno (1), del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guion dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

DECIMO PRIMERO: INFORME. La Contadora Pública y Auditora **BRIZEIDA JULIETA AGUILAR BRAVO DE MORALES** se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los servicios prestados y cualquier informe que elabore relacionado será propiedad exclusiva de la SEPREM.

DÉCIMO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS. La persona prestadora de servicios profesionales se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a esta acta, por lo tanto, renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la dirección señalada al inicio de esta acta.

DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN. Forman parte de esta prestación de servicios profesionales y quedan incorporados a ella, todos los documentos que integran el expediente incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en el

Brizeida

Ana

Acta Administrativa. DÉCIMO CUARTO: 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 no cumple con los compromisos adquiridos mediante la presente acta; 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. DÉCIMO QUINTO: ACEPTACIÓN DEL ACTA. En los términos y condiciones estipuladas la Contadora Pública y Auditora BRIZEIDA JULIETA AGUILAR BRAVO DE MORALES y ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN, en la calidad con que actúan, aceptan la presente negociación contenida en la presente acta administrativa, la cual es leída íntegramente y enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la ratifican, aceptan y firman en seis (6) hojas de papel membretado de la Institución, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, impresas únicamente en su lado anverso, cuando son las nueve horas con treinta minutos (9:30) en el mismo lugar y fecha de su inicio.

Brizeida
Brizeida Julieta Aguilar Bravo De Morales
Contadora Pública y Auditora

Ana Leticia
Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaria Presidencial De La Mujer



CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO DA GUION DOS GUION DOS MIL DIECISIETE

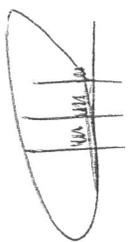
(DA-2-2017) En la ciudad de Guatemala, el quince (15) de mayo de dos mil diecisiete (2017), comparecen las siguientes personas: **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, de

... y ... de este domicilio y quien se identifica con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil ciento setenta y uno guion dos mil diecisiete (2178-2017), extendido por el

Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, quien actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve (19) de agosto del año dos mil dieciséis (2016) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós (22) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (31) de marzo del año dos mil catorce (2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), siendo dicha representación suficiente conforme la ley; y resolución número trescientos treinta y cinco guion dos mil diecisiete (335-2017) de fecha once (11) de mayo de dos mil diecisiete (2017), emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la que se delega a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer la facultad para suscribir el presente

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS INDIVIDUALES, señalando la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) de la zona uno (1) como lugar para recibir notificaciones; y, actuando en nombre propio, **MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY** de ... se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- mil ciento diecisiete guion dos mil diecisiete (1178-2017), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, señalando

16.000.000



... y ... de este domicilio y quien se identifica con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil ciento setenta y uno guion dos mil diecisiete (2178-2017), extendido por el

Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, quien actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve (19) de agosto del año dos mil dieciséis (2016) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós (22) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (31) de marzo del año dos mil catorce (2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), siendo dicha representación suficiente conforme la ley; y resolución número trescientos treinta y cinco guion dos mil diecisiete (335-2017) de fecha once (11) de mayo de dos mil diecisiete (2017), emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la que se delega a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer la facultad para suscribir el presente

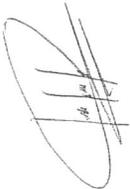
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS INDIVIDUALES, señalando la cuarta (4ª.) calle siete guion treinta y siete (7-37) de la zona uno (1) como lugar para recibir notificaciones; y, actuando en nombre propio, **MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY** de ... se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- mil ciento diecisiete guion dos mil diecisiete (1178-2017), extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, señalando

... y ... de este domicilio y quien se identifica con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación dos mil ciento setenta y uno guion dos mil diecisiete (2178-2017), extendido por el

Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, quien actúa en su calidad de Secretaria Presidencial de la Mujer, lo cual acredita con certificación del Acuerdo Gubernativo número ciento cuatro (104) de fecha diecinueve (19) de agosto del año dos mil dieciséis (2016) y Acta de Toma de Posesión del cargo número ciento setenta y ocho guion dos mil dieciséis (178-2016) de fecha veintidós (22) de agosto del año dos mil dieciséis (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 (31) de marzo del año dos mil catorce (2014) bajo el registro L número dos (L2) veinticuatro mil doscientos noventa y ocho (24298), siendo dicha representación suficiente conforme la ley; y resolución número trescientos treinta y cinco guion dos mil diecisiete (335-2017) de fecha once (11) de mayo de dos mil diecisiete (2017), emitida por la Secretaría General de la Presidencia de la República, en la que se delega a la titular de la Secretaría Presidencial de la Mujer la facultad para suscribir el presente



Legislación, reglamento, resoluciones y la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas (2017). Ambas(os) comparecientes manifiestan ser de los datos de identificación personal y de representación consignados, encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la ley para la celebración de la presente negociación y que por este acto suscriben Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Individuales, conforme a los puntos siguientes: **PRIMERO: BASE LEGAL.** El presente Contrato Administrativo se suscribe con fundamento en lo que al respecto determina, el Artículo uno (1), tres (3), cuarenta y cuatro (44) literal e), cuarenta y siete (47), sesenta y cinco (65), sesenta y nueve (69) y ochenta (80) del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; Artículo dos (2) literal j), treinta y dos (32) y cincuenta y cinco (55) numeral uno (1) del Acuerdo Gubernativo 122-2016 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; y el Artículo treinta y ocho (38) Decreto del 50-2016 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete (2017). **SEGUNDO: ANTECEDENTES.** La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- fue creada por Acuerdo Gubernativo número doscientos dos mil (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 ese 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. Es, además, responsabilidad de la SEPREM 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, por lo cual, debe contar con el recurso humano calificado en todas las áreas de trabajo. **TERCERO: JUSTIFICACIÓN.** La Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- en el marco de su fortalecimiento y reposicionamiento institucional requiere de las



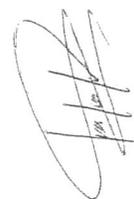
capacidades técnicas de recurso humano de carácter temporal para generar el instrumental metodológico para el seguimiento de la PNPDIM, y tomando en cuenta, que el Acuerdo Gubernativo 200-2000 regula que la SEPREM debe velar por la observancia y aplicación de los preceptos constitucionales, leyes ordinarias, tratados y convenios internacionales que se refieran a la mujer, así como velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala en los organismos e instancias internacionales y en los Acuerdos de Paz, la Secretaría debe generar el registro, sistematización y orientaciones técnicas para el cumplimiento de dichos compromisos. La Secretaría debe garantizar la atención a aquellos temas que no se abordan particularmente en la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- pero que se vinculan al enfoque de interseccionalidad de derechos de las mujeres; es decir a cada una de las especificidades de las condiciones de mujeres guatemaltecas, tal como de mujeres discapacitadas, trabajadoras domésticas, mujeres indígenas, mujeres rurales, entre otras. Es importante recalcar que la atención a estos temas es vinculante, en virtud de que los mismos han constituido el objeto central de cumbres y reuniones a nivel internacional y que se han concretizado en compromisos para el Estado de Guatemala. **CUARTO: OBJETO.** Contratación de Asistencia técnica para la gestión y seguimiento PNPDIM en el marco de los compromisos y convenios internacionales, generando los instrumentos técnicos que faciliten el seguimiento sistemático de las prioridades de la PNPDIM, en el marco de los compromisos internacionales, específicamente lo relacionado a la equidad entre hombres y mujeres y el desarrollo integral de la mujer; para concretar los **RESULTADOS ESPERADOS:** Informe "Asistencia técnica para la gestión y seguimiento de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- en el marco de los compromisos y convenios internacionales". **QUINTO: ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA CONTRATISTA.** a) Realizar análisis e identificación de variables para la gestión y seguimiento de la PNPDIM, en el marco de las prioridades de la Política General de Gobierno; b) Elaborar análisis y relacionamiento de instrumentos de la Política Pública vigente con la PNPDIM, en el marco de compromisos y convenios internacionales; c) Identificar prioridades, desde el enfoque de interseccionalidad de derechos, para dar respuesta a compromisos y convenios internacionales; d) Realizar análisis de diagnósticos sectoriales, en el marco de las prioridades de la PNPDIM; e) Otras que le sean asignadas en el marco del objeto de estos Términos de Referencia. **SEXTO: VALOR Y**



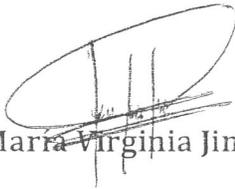
SECRETARÍA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
SEPREM
SECRETARÍA

FORMA DE PAGO. Queda pactado que el monto total de la negociación es por la suma de ciento diez mil quetzales (Q.110,000.00) los cuales corresponden a HONORARIOS, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA- contra la entrega de seis (6) productos y factura contable, de la manera siguiente: Primer pago el diez por ciento (10%) equivalente a once mil quetzales exactos (Q. 11,000.00) del monto total de la negociación que corresponde al primer producto; Segundo pago el veinte por ciento (20%) equivalente a veintidós mil quetzales exactos (Q. 22,000.00) que corresponde al segundo producto; Tercer pago el quince por ciento (15%) equivalente a dieciséis mil quinientos quetzales exactos (Q. 16,500.00) del monto total de la negociación que corresponde al tercer producto; Cuarto pago el veinte por ciento (20%) equivalente a veintidós mil quetzales exactos (Q. 22,000.00) del monto total de la negociación que corresponde al cuarto producto; Quinto pago el quince por ciento (15%) equivalente a dieciséis mil quinientos quetzales exactos (Q. 16,500.00) del monto total de la negociación que corresponde al quinto producto; Sexto y último pago el veinte por ciento (20%) equivalente a veintidós mil quetzales exactos (Q. 22,000.00) del monto total de la negociación que corresponde al sexto y último producto; cada uno, contra entrega de informe, según productos establecidos en los términos de referencia y factura contable. En cada pago deberá presentar: 1) El producto requerido, el cual estará aprobado por la Directora de la Dirección de Políticas Públicas, con visto bueno del Despacho Superior, y 2) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, y con el visto bueno por la Directora de la Dirección de Políticas Públicas. Los honorarios serán cubiertos con cargo a la partida presupuestaria número dos mil diecisiete guion once millones ciento treinta mil dieciséis guion doscientos treinta y dos guion cero cero guion cuarenta y siete guion cero cero guion ciento ochenta y nueve guion cero guion uno guion once (2017-11130016-232-00-47-00-000-001-000-189-0101-11) de la asignación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, 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. **SÉPTIMO: PLAZO.** El plazo del presente contrato de Servicios Técnicos Individuales será del veintidós (22) de mayo al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil diecisiete (2017). **OCTAVO: DECLARACIÓN JURADA.** **MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY** declara bajo juramento que no se encuentra

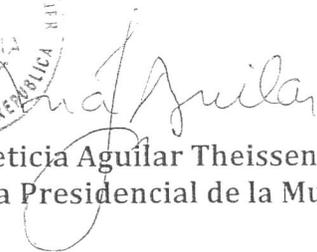
comprendida dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo ochenta (80 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, y que no es deudora morosa del Estado, lo cual hizo constar en acta notarial que obra en los archivos de la Secretaría Presidencial de la Mujer. Declara además que no tiene proceso administrativo o judicial pendiente en contra de la Secretaría Presidencial de la Mujer; y que la presente acta no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no tiene carácter o calidad de sueldo o salario, sino de HONORARIOS y que no tiene calidad de servidor público de conformidad con lo establecido en el Artículo cuatro (4) del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, y Artículo uno (1) del Acuerdo Gubernativo 18-98 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, consecuentemente, no tiene derecho a prestaciones de carácter laboral. **NOVENO: FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el eficaz cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente acta y su correcta ejecución, **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 sesenta y cinco (65) y Artículo sesenta y nueve (69) del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la presente Acta de Servicios Técnicos Individuales, de conformidad con el artículo cincuenta y cinco (55), numeral uno (1) del Acuerdo Gubernativo 122-2016 emitido por el Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas. **DÉCIMO: INFORME.** MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY se compromete a guardar reserva y fidelidad sobre los documentos y asuntos que conozca con relación a los servicios prestados y cualquier informe que elabore relacionado, será propiedad exclusiva de la SEPREM. **DÉCIMO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS.** La persona prestadora de Servicios Técnicos Individuales se somete expresamente a las Leyes de la República de Guatemala, en todo lo relacionado a esta acta, por lo tanto, renuncia al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija la Secretaría Presidencial de la Mujer, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos la dirección señalada al inicio de esta acta. **DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.** Forman parte de esta prestación de Servicios Técnicos Individuales y quedan incorporados a ella, todos los documentos que



integran el expediente incluyendo los que sirven para acreditar las calidades con que se actúa en el Contrato Administrativo. **DÉCIMO TERCERO: TERMINACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.** El presente contrato administrativo podrá darse por finalizado en los siguientes casos: a) Por vencimiento del plazo; b) Si la persona prestadora de servicios no cumple con los compromisos adquiridos mediante el presente contrato; c) Por rescisión unilateral, por parte de la Secretaría Presidencial de la Mujer sin responsabilidad de su parte por considerarlo conveniente para la Institución; y d) Por revelación de información confidencial por parte de la persona prestadora de servicios. **DÉCIMO CUARTO: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipuladas **MARÍA VIRGINIA JIMÉNEZ TUY** y **ANA LETICIA AGUILAR THEISSEN**, en la calidad con que actúan, aceptan la presente negociación contenida en el contrato administrativo, el cual es leído íntegramente y enteradas de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman en seis (6) hojas de papel membretado de la Institución, impresas únicamente en su lado anverso.



María Virginia Jiménez Tuy



Ana Leticia Aguilar Theissen
Secretaria Presidencial de la Mujer