

CONVENIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI), PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODALIDADES EDUCATIVAS.

Nosotros, **DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ**, hondureño, mayor de edad, docente, de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación **No. 0816-1985-00709**, con Despacho Profesional en el Centro Cívico Gubernamental "José Cecilio del Valle" edificio cuerpo bajo "B" nivel 4to, ubicado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central; actuando mi condición de **Secretario de Estado en el Despacho de Educación**, nombrado según Acuerdo del Poder Ejecutivo No. 28-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por la Señora Presidente Constitucional de la República, con facultades suficientes para la celebración de este Convenio y que para efectos de este Convenio, se denominará la "**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**"; y **CARMEN DEL SOCORRO LARGAESPADA FREDERSDORFF**, mayor de edad, de nacionalidad nicaragüense, con pasaporte **No. C02636131**, de este domicilio para fin de notificaciones, actuando en su condición de Representante Residente y Directora de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, en adelante la "**OEI**", según nombramiento 28/2022 del 01 de enero de 2023, ambos declaramos que ostentamos facultades legales para celebrar el presente Convenio de Asistencia Administrativa y Técnica que se registrá de acuerdo a las consideraciones y cláusulas siguientes:

CONSIDERANDO (1): Que conforme al Artículo 157 de la Constitución de la República, la educación en todos los niveles del sistema educativo formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

CONSIDERANDO (2): Que, para garantizar el derecho a la educación de toda la población, deben desarrollarse programas de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos de Honduras.

CONSIDERANDO (3): Que, para atender a la población joven y adulta, la Ley Fundamental de Educación, en su Artículo 27 establece que una de las Modalidades de Educación, es la Educación de Jóvenes y Adultos, que comprende un conjunto de procesos de aprendizajes, formales y no formales,



que se ofrecen de forma abierta y flexible para promover el acceso de jóvenes y adultos a las diferentes alternativas de educación.

CONSIDERANDO (4): Que la “OEI”, es un Organismo Internacional para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

CONSIDERANDO (5): Que la oficina nacional de la “OEI”, en Honduras, se instaló en el año 1997, con el nombre de Oficina Técnica, con el fin de administrar los fondos del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos de Honduras (PRALEBAH); su estado legal como Organismo Internacional en Honduras, lo otorgó el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto No. 87-2003, en relación al Acuerdo No. 04-DT emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, de fecha 10 de marzo 2003, para aprobar el Convenio entre el Gobierno de la República de Honduras y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI.

CONSIDERANDO (6): Que la “OEI” ha prestado los servicios de administración de fondos a la “**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**”, durante más de quince (15) años consecutivos, durante los cuales ha demostrado experiencia y eficiencia en el manejo administrativo y financiero requerido, lo que ha facilitado los procesos de ejecución, así como como de transparencia en los controles administrativos internos y en la rendición de cuentas al Gobierno Central.

POR TANTO:

En uso de las facultades legales, resolvemos suscribir el presente: **CONVENIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA ENTRE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODALIDADES EDUCATIVAS**; el cual se regirá de conformidad a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: PROPÓSITO DEL CONVENIO

El presente convenio tiene como propósito que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura la (OEI), por medio de la Oficina Nacional ubicada en la ciudad de



Tegucigalpa, República de Honduras, administre los fondos que serán transferidos para el desarrollo de las actividades definidas en el POA Presupuesto y sus actualizaciones a satisfacción de los fines expuestos mediante la puesta en marcha de todas las acciones definidas en dicho documento el cual formará parte íntegra de este convenio.

La administración de los fondos será bajo los conceptos de probidad y transparencia, que permitan cumplir con los requerimientos de rendición de cuentas y conforme a las actividades definidas en el POA-Presupuesto u otros requerimientos específicos de la **"SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**.

CLÁUSULA SEGUNDA: COMPROMISOS DE LA "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN".

Para la ejecución del presente Convenio de Asistencia Administrativa y Técnica, la **"SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"** se compromete a:

1. Transferir a la **"OEI"** por medio de la Dirección General de Modalidades Educativas, la cantidad de: diez millones, ochocientos noventa y seis mil, setecientos dieciocho Lempiras exactos (L 10,896,718.00), los cuales aparecen bajo la estructura presupuestaria: Institución 0050, GA 37, UE 157, Programa 22, Subprograma 00, Proyecto 000, Actividades/Obra 003, Fte 11, Org 001, Objeto de gasto 51310, Transferencias corrientes a instituciones sin fines de lucro, Beneficiario 4265-Organización Estados Iberoamericanos de Ciencia y Cultura, los que deberán ser transferidos a una cuenta corriente en el Banco Central de Honduras.
2. Elaborar el POA Presupuesto y cronograma de cumplimiento de cada de las actividades que justifican el propósito del presente Convenio de Asistencia Administrativa y Técnica, conforme a los planes institucionales como ser: Plan Estratégico del Sector Educativo (PESE), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA), El Plan para la Refundación del Sistema Educativo, incluido el Programa Nacional de Alfabetización, José Manuel Flores Arguijo, vinculados todos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) garantizando una Educación Inclusiva, Equitativa y de Calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos. El POA Presupuesto y sus actualizaciones deberán ser firmados por el titular de la **"SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"**.
3. Identificar y seleccionar en coordinación con las Direcciones Municipales y Departamentales de Educación, el personal voluntario que participa en los procesos Alfabetización y de Educación Básica, Media y Formación Complementaria de Jóvenes y Adultos.
4. Delegar al Director/a de la Dirección de Cooperación Externa (**DCE**), para la vinculación pertinente a las respectivas dependencias dentro del nivel central y regional, quien también será el responsable de realizar las solicitudes de ejecución y liquidación de las actividades

 3

definidas en el POA Presupuesto conforme a los requerimientos del Procedimiento de Administración de Recursos 2023 anexo a este convenio.

5. Solicitar a la **"OEI"**, a través Director/a de la Dirección de Cooperación Externa (**DCE**) los pagos de acuerdo al desglose de gastos establecidos en las líneas presupuestarias del POA- Presupuesto y conforme al Procedimiento para la Administración de Recursos 2023.
6. Cancelar a la **"OEI"**, por concepto de administración de fondos la cantidad de: setecientos ocho mil, doscientos ochenta y seis Lempiras con 67/100 (L. 708,286.67), que equivale al seis punto cinco por ciento (6.5%), de diez millones, ochocientos noventa y seis mil, setecientos dieciocho Lempiras exactos (L. 10,896,718.00).
6. Designar un enlace técnico-operativo entre la **"OEI"** y **"SECRETARIA DE EDUCACIÓN"**, para el seguimiento y monitoreo a las solicitudes remitidas a la **"OEI"**.
7. Respaldar toda solicitud de pago de bonificaciones y sus respectivas liquidaciones, conforme a los documentos requeridos en el Procedimiento para la Administración de Recursos 2023 anexo a este convenio.
8. Recibir el informe económico trimestral y final, emitido por la **"OEI"**, enviando un oficio de conformidad en un plazo máximo de 15 días después de haber sido remitido.
9. Delegar al Director/a de Dirección de Cooperación Externa (**DCE**) para firma de documentos relacionados a la protección de datos que sean posteriores a la firma de este convenio. Esto con el fin de dar cumplimiento a la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
10. Facilitar las relaciones y mediaciones institucionales que sean precisas para la ejecución del presente Convenio.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE LA "OEI"

Para la ejecución del presente Convenio de Asistencia Administrativa y Técnica la **"OEI"** se compromete a:

1. Administrar los fondos transferidos, por el monto de diez millones, ochocientos noventa y seis mil setecientos dieciocho Lempiras exactos (L. 10,896,718.00), conforme a lo estipulado en POA Presupuesto y en el Procedimiento para la Administración de Recursos 2023.
2. Cumplir con la asistencia administrativa y técnica, de acuerdo con las prácticas profesionales conforme al "Procedimiento para la Administración de Recursos 2023", con la debida diligencia, eficacia y transparencia.



3. Presentar con carácter trimestral a la **“SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”**, el informe de ejecución presupuestaria y los movimientos de conciliación bancaria, incluyendo los estados de cuenta, los cuales serán remitidas a través de la Dirección de Cooperación Externa con copia a la Gerencia Administrativa.
4. Presentar a la Dirección de Cooperación Externa con copia a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación el informe económico final, con sus respectivos extractos bancarios, en un plazo no mayor 30 días calendario, después de la fecha de finalización del presente Convenio.
5. Recibir y revisar las solicitudes de pago con la documentación de respaldo y darle trámite a la mayor brevedad posible de conformidad con el "Procedimiento para la Administración de Recursos 2023".
6. Efectuar los pagos solicitados conforme a las actividades previstas en el POA Presupuesto por medio de la cuenta bancaria dedicada para tal fin.
7. Archivar y custodiar la documentación original de todas las solicitudes de pago conforme a las actividades del POA Presupuesto.
8. Asignar un enlace entre la **“OEI”** y la **“SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”**.
9. Brindar asesoría financiera y técnica a la **“SECRETARÍA DE EDUCACIÓN”** y a las direcciones delegadas en apoyo de la ejecución del presente convenio.

CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS CONJUNTOS

1. Elaborar el Procedimiento de Administración de Recursos 2023 anexo a este convenio.
2. Elaborar y proporcionar capacitación del proceso administrativo al personal delegado
3. Participar en reuniones previas para propuestas de adenda, procedimiento administrativo entre otros.
4. Ambas partes manifiestan que su personal administrativo y técnico limitará su accionar al cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio y en ningún momento podrán intervenir en asuntos que por Ley le compete a cada una de las instituciones, ni relaciones de subordinación entre ambas partes.

CLÁUSULA QUINTA: PRIVILEGIOS E INMUNIDADES.

Ninguna de las previsiones de este documento debe ser interpretada como una renuncia de los privilegios e inmunidades de la **“OEI”**, consagrada en el Acuerdo Sede suscrito entre el Gobierno de la República de Honduras y la **“OEI”**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 87/2003 del 20 de agosto del 2003 y en los Convenios Internacionales aplicables a los Organismos Especializados.


 5

CLÁUSULA SEXTA: SALDOS O REMANENTES

Si durante la vigencia del presente convenio se identificasen fondos remantes, la “**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**”, podrá disponer de estos para atender requerimientos específicos mediante la incorporación de nuevas líneas de acción en el POA-Presupuesto y mediante adenda respectiva.

CLÁUSULA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES

Toda notificación entre las partes, para efectos de modificación, ampliación o cancelación, en virtud de este Convenio, se hará mediante comunicación escrita a las siguientes direcciones:

1. Secretaría de Educación

Representante autorizado: Daniel Enrique Esponda Velásquez

Dirección: Centro Cívico Gubernamental “José Cecilio del Valle” edificio cuerpo bajo “B” nivel 4to, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central;

Correo electrónico: daniel.esponda.@se.gob.hn

2. Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Representante autorizado: Dra. Carmen Largaespada Fredersdorff

Parque Comercial Los Próceres, Centro Comercial Nova Centro, Piso 70 local 103 Tegucigalpa, Honduras

Teléfono: (504) 2236-8246, 2236-8351, 2236-7973

Móvil: 9466-6562

Correo electrónico: carmen.largaespada@oei.int

CLÁUSULA OCTAVA: RESCISIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio podrá ser rescindido:

- a) Por incumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente convenio, por una o de ambas partes.
- b) Por mutuo consentimiento de ambas partes.
- c) Por caso fortuito, fuerza mayor o por interés público debidamente comprobado.

La rescisión del presente convenio no exime a ninguna de las partes de la obligación de realizar las revisiones administrativas de los compromisos que a la fecha se tengan adquiridos.

CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS



Para dirimir las controversias o conflictos que pudiesen presentarse por interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación de este, entre una o ambas partes, harán lo posible para resolverlo de forma amigable y en última instancia de conformidad a la legislación nacional que para tal efecto sea aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA Y MODIFICACION

El presente convenio tendrá una vigencia de nueve (09) meses, iniciando el treinta (30) de marzo del año 2023 y finalizando el treinta (30) de diciembre del año 2023; pudiendo ser revisado o modificado total o parcialmente de común acuerdo entre las partes a través de ADENDAS, haciendo efectiva la comunicación por escrito siempre y cuando no haya finalizado su vigencia.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS

El presente convenio estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales.

A su vez, aplicará lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por la contraparte podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid con la finalidad de ejecutar lo propuesto en el POA presupuesto y así cumplir con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del convenio que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la "OEI" y al sistema de planificación de recursos empresariales de la "OEI" (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General.

Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del convenio y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente Convenio impliquen un tratamiento por la "OEI" de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN", relación reflejada en el Anexo I, que forma parte íntegra del presente Convenio de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

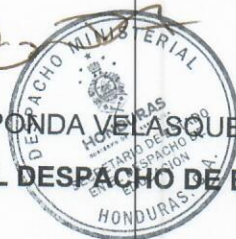
Del mismo modo, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).



CLÁUSULA DUODÉCIMA: ACEPTACIÓN DEL CONVENIO

Ambas partes manifestamos estar de acuerdo con el contenido de cada uno de los considerandos y cláusulas establecidas en este CONVENIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA ENTRE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODALIDADES EDUCATIVAS. En fe de esto firmamos el presente convenio en dos (2) ejemplares originales de igual valor para cada una de las partes, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).


DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN




CARMEN DEL SOCORRO LARGAESPADA FREDERSDORFF
DIRECTORA Y REPRESENTANTE OEI HONDURAS



PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

FONDOS SE-OEI-2023

EN EL MARCO DEL CONVENIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA OEI, PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODALIDADES EDUCATIVAS, SE ADJUNTA AL MISMO, EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE DETALLA LA GESTIÓN DE CADA UNA DE LAS LINEAS PRESUPUESTARIAS EN EL PLAN OPERATIVO ECONÓMICO, OBJETO DEL CONVENIO FIRMADO EL 30 DE MARZO 2023.

VERSIÓN ORIGINAL

Elaborado el 30 de marzo 2023.

I. EL FINANCIADOR.

- a) La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación la **"SECRETARIA DE EDUCACIÓN"**.
- b) Representante legal: **DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, Profesor en Ciencias Sociales, de nacionalidad hondureña, con **DNI 0816-1985-00709** con domicilio para efecto de notificaciones en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 28-2022, con fecha 27 de enero de 2022.

II. ANTECEDENTES.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, suscribieron el Convenio de *"Asistencia Administrativa Y Técnica Entre La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y La Organización De Estados Iberoamericanos para la Educación, La Ciencia y La Cultura (OEI) para la Administración de Fondos de la Subdirección General De Educación Para Jóvenes y Adultos Adscrita a la Dirección General De Modalidades Educativas"* y en vista de lo indicado en la cláusula cuarta- Compromisos Conjuntos; ambas partes se comprometen a elaborar este documento que forma parte íntegra como anexo al convenio, así como el POA-Presupuesto SE-OEI-2023.



III. OBJETIVO.

El presente procedimiento tiene como objetivo la ejecución de los fondos por la suma de **Diez Millones ochocientos noventa y seis mil setecientos dieciocho Lempiras con 00/100 (L 10,896,718.00)** correspondiente a los fondos asignados según convenio de administración de recursos firmado en marzo 2023 para el desarrollo de los programas de la educación de Jóvenes y Adultos, Todo lo anterior expuesto con el fin de financiar las líneas presupuestarias estructuradas conforme a las actividades definidas en **POA- Presupuesto SE-OEI-2023** aprobado por el titular de la Secretaría de Educación y el Director de la Dirección General de Modalidades Educativas.

IV. JUSTIFICACIÓN.

El presente procedimiento de administración de recursos se suscribe con el propósito de establecer la normativa que legaliza, legitima y autoriza el proceso a seguir para la ejecución de los fondos según se establece en:

La cláusula segunda del convenio numeral 4 y 7.

La Cláusula tercera del convenio, numeral 2 y 5.

La Cláusula cuarta del convenio numeral 1.

V. DECLARACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA.

- a) **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y LA OEI** suscriben el presente procedimiento para la ejecución de fondos y pasa a ser parte de las obligaciones administrativas, para el fiel cumplimiento a cargo de **LA OEI**, el equipo técnico de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** y demás delegados por **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**.
- b) **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** ratifica que asigna y solicita la ejecución de los fondos en actividades y compromisos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos del convenio.
- c) Le corresponde a **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** cumplir con cada uno de los requerimientos descritos en este procedimiento para la administración de recursos según la línea presupuestaria a ejecutar.
- d) Es responsabilidad de **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN** la validación y conformidad de los productos que presentarán el personal técnico, asesores y voluntarios que participan en los programas financiados con fondos de este convenio, así como la aceptación y recepción a conformidad de los bienes y suministros adquiridos.



VI. CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Es responsabilidad exclusiva de **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN** y de la Dirección General de Modalidades Educativas, en adelante **LA DGME** y sus dependencias, la selección de los facilitadores nacionales y extranjeros del proceso de educación de jóvenes y adultos necesario para el desarrollo de los programas de desarrollo educativo y la gestión logística del cumplimiento de las actividades del POA-Presupuesto SE-OEI-2023 anexo al convenio.

VII. ADMINISTRADOR.

- a) Organismo Internacional: la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, **OEI**.
- b) Representante legal: **CARMEN DEL SOCORRO LARGAESPADA FREDERSDORFF** mayor de edad, de nacionalidad nicaragüense, con pasaporte No. C02636131, de este domicilio para fin de notificaciones, actuando en su condición de Representante Residente y Directora de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, según nombramiento 19/2019 del 19 de septiembre de 2019.

VIII. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR.

- a) **La OEI** ejecutará las acciones administrativas y los requerimientos establecidos en este Procedimiento para la Administración de Recursos **SE-OEI-2023**, siempre acompañado de la documentación soporte que indica la normativa de éste.
- b) **LA OEI** verificará el cumplimiento de este procedimiento administrativo de recursos previo a la solicitud de pago o contratación por parte de **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**. Sin embargo, **La OEI** no tiene responsabilidad alguna sobre la selección de los asesores y facilitadores voluntarios nacionales o extranjeros que participan en el proceso de alfabetización. Tampoco tiene responsabilidad sobre compromisos adquiridos con anterioridad. **LA OEI** ejecutará las acciones de pago directo por instrucciones y a cuenta de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**.
- c) A partir de la recepción de los fondos, **LA OEI** elaborará trimestralmente, un informe de avance de ejecución financiera adjuntando las conciliaciones bancarias mensuales, dirigido a **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**, a través de la Dirección de Cooperación Externa **DCE** con copia a la Dirección General Administrativa y Financiera de **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**.
- d) **LA OEI** sólo comprometerá los valores requeridos para la debida ejecución, hasta por el monto de los fondos que se encuentren disponibles en su tesorería. **LA OEI** podrá asegurar el porcentaje de los saldos requeridos para los costos de administración de fondos. Los valores requeridos para la ejecución del presente Procedimiento de administración de recursos no generarán intereses para **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**.

- e) Será responsabilidad de **LA OEI** exclusivamente la gestión de pagos en base a las solicitudes requeridas y respaldar los pagos con la documentación que sustente de conformidad con las líneas presupuestarias establecidas en el POA presupuesto por **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**.

IX. GESTIÓN DE PAGOS Y LIQUIDACIONES.

La solicitud de pago será remitida mediante oficio a **LA OEI** por:

El titular de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, a través de la Dirección de Cooperación externa, en adelante **DCE**, para la ejecución de las líneas presupuestadas para el programa "Yo sí puedo" y "Yo sí puedo seguir" en el POA-Presupuesto **SE-OEI-2023**.

La remisión de documentos de liquidación será remitida mediante oficio a **LA OEI** por:

El titular de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, a través de la **DCE**, para la justificación de gastos de las líneas presupuestadas para el programa "Yo sí puedo" y "Yo sí puedo seguir" en el POA-Presupuesto **SE-OEI-2023**.

Y deberán estar acompañada como mínimo de los siguientes documentos:

Pago de Estipendios para Asesores (Línea LP-01).

Obligaciones de **LA SECRETARÍA**.

- a) Remitir a **LA OEI** el oficio de solicitud de pago, a través de la **DCE**, indicando y justificando el requerimiento en concepto de pago de estipendios para los asesores Cubanos que desempeñan el proceso de implementación del programa "Yo sí puedo" a nivel nacional, incluyendo en la redacción de dicho oficio, que se ha dado constancia de la realización de las actividades descritas en los informes presentados por los facilitadores y que está a conformidad con los productos esperados descritos en la carta de compromiso.
- b) Remitir en la primera solicitud de pago una Carta de Compromiso por cada facilitador, detallando las actividades a realizar en cada mes, y los productos a entregar en los tiempos establecidos al momento de su firma.
- c) Listado (planilla) de Facilitadores, firmado y sellado en todas sus hojas por el titular de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, indicando el nombre completo, Número de Identidad, número de teléfono, municipio y departamento en donde están asignados (este puede describirse en el encabezado) y cantidad a cancelar en moneda nacional. El encabezado de dicho listado debe hacer referencia al período que se está cancelando, el concepto de pago y la descripción del titular del fondo.
- d) Fotocopia de pasaporte de cada Facilitador-Asesor (en la primera solicitud).
- e) Informe individual de cada Facilitador - Asesor, indicando los productos y resultados obtenidos de los meses que se han realizado los pagos, firmado por el autor y con el visto bueno de la **DCE** o bien por el titular de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**.

Obligaciones de LA OEI.

- a) Recibir y revisar la documentación de solicitud de pago.
- b) Elaborar los pagos mediante sistema de órdenes de pago bancario, conforme al listado-planilla proporcionada por **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**.
- c) Cargar directamente contra el presupuesto, los costos por comisiones bancarias que se deriven de la gestión de pagos a los Asesores.
- d) Dar seguimiento a los pagos realizados y realizar las liquidaciones con el informe de pagos remitido por el banco, contabilizarlos en la línea de presupuesto correspondiente y reflejar su ejecución en los informes económicos de avance y final.
- e) Archivar y custodiar toda la documentación original.

Consideraciones especiales:

El titular de **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** remitirá a **LA OEI** la primera solicitud de pago correspondiente al primer mes, al inicio de la realización de las actividades por parte de los asesores, adjuntando la carta de compromiso. Para los pagos mensuales sucesivos **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** adjuntará los informes de actividades o productos.

Pago de comisiones bancarias. (Línea LP-02).

Obligaciones de LA SECRETARÍA.

Ninguna.

Obligaciones de LA OEI.

- a) Documentar y registrar los cobros bancarios por comisiones de transferencias derivados de las transacciones relacionadas con las actividades del POA-Presupuesto **SE-OEI-2023** imputando los costes a la línea presupuestada para ello.

Pago de Viáticos (Línea LP-03).

- a) Viáticos para supervisión de los procesos de alfabetización en actividades relacionadas para el desarrollo del programa "Yo sí Puedo" y "Yo, sí puedo seguir".

Obligaciones de LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

- a) Remitir a **LA OEI** el oficio de solicitud de viáticos firmado por **LA DCE**, especificando el requerimiento de viáticos al menos 3 días hábiles previos a la gira programada.



- b) Remitir a la **OEI** la solicitud de viáticos en el formato completamente firmado del anexo 1 de este procedimiento y con base en los siguientes techos en Lempiras:

Concepto	Techo de pago	Se liquida con:
Hotel Islas de la Bahía	1,500.00	Factura
Hotel San Pedro Sula	1,000.00	Factura
Hotel en el resto de los departamentos.	800.00	Factura
Alimentación por día	450.00	Comprobante de transferencia o pago y recibo
Combustible por Kilómetro	6.00	Factura
Transporte aéreo	Sin techo	Factura
Transporte Marítimo	Sin techo	Factura
Otros Transportes	Sin techo	Facturas / Recibos Ordinarios

- c) Remitir a **OEI** el plan de gira que justifica la necesidad del viaje acorde al objetivo del convenio.
- d) Remitir mediante oficio a **OEI** las liquidaciones por cada solicitud, **a más tardar 5 días posteriores a la finalización de la gira programada y su respectivo informe.**
- e) En caso de reembolsos por giras no programadas o por situaciones completamente justificadas, adjuntar carta de justificación razonable que exprese las razones por las que no se realizó el procedimiento de solicitud regular.

Obligaciones de LA OEI.

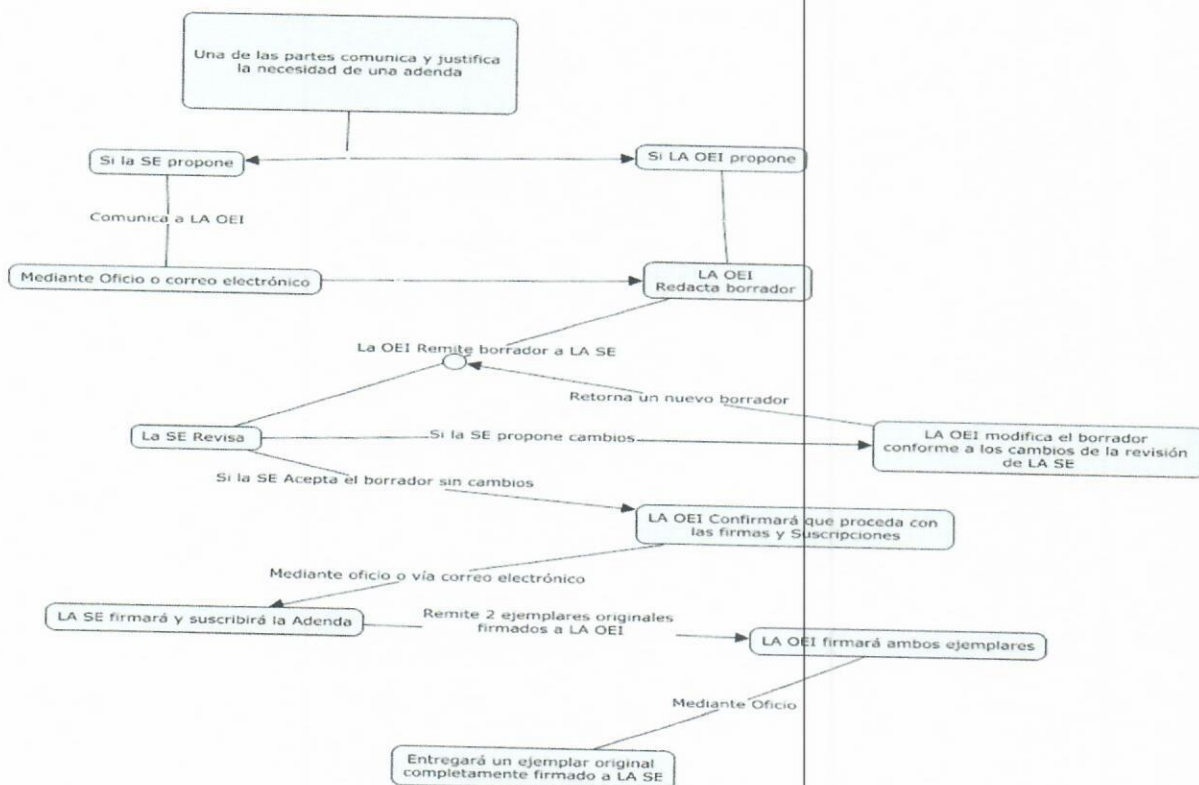
- a) Recibir y revisar la documentación de solicitud de pago de viáticos.
- b) Realizar las transferencias a los viajeros conforme a la solicitud en formato presentado en el anexo 1.
- c) Archivar la documentación de liquidación e informes de gira proporcionados por la **DCE**.

IX ADENDAS.

Para suscripción de adendas al Convenio, se procede en el siguiente orden:

- 1- El Solicitante comunica a la Contraparte vía Oficio o vía correo Electrónico, directamente o por medio de sus enlaces designados, sobre la necesidad de hacer una modificación a una o más cláusulas del convenio, justificando e indicando detalladamente dichas modificaciones.
- 2- **LA OEI** redactará una propuesta de adenda, incluyendo los considerandos que contextualicen la modificación.
- 3- **LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN** aprobará el primer borrador luego de asesorarse internamente y dará respuesta a **LA OEI** vía oficio o vía correo electrónico sobre el dicho borrador, aceptando en su totalidad la redacción o indicando las observaciones y sugerencias que se consideren apropiadas.

- 4- En caso de que la respuesta al primer borrador incluya observaciones por una de las partes, se procede con el borrador 2 y se remite nuevamente La Contraparte para su revisión, y así sucesivamente hasta obtener una versión satisfactoria.
- 5- Una vez que **LA OEI** confirme a **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** que cuenta con la autorización interna para la firma de la adenda, **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** procederá a la firma y suscripción de la adenda, a dos ejemplares originales, una para **LA OEI** y la otra para **LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**.



X. VIGENCIA.

El presente procedimiento para la ejecución de recursos tendrá la misma vigencia que el convenio y sus adendas de referencia.

XII. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES.

Ninguna de las previsiones de este documento debe ser interpretada como renuncia de los privilegios e inmunidades de **LA OEI**, consagradas en el Acuerdo Sede suscrito entre el Gobierno de la República de Honduras y **LA OEI**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 87/2003 del 20 de agosto del 2003 y en los convenios internacionales aplicables a los Organismos Especializados.



Firmado en Tegucigalpa M.D.C. a los 30 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

Por LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN:

Por LA OEI:


DANIEL ENRIQUE ESPONDA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE EDUCACIÓN




CARMEN LARGAESPADA FREDERSDORFF
REPRESENTANTE DE PAIS
OEI HONDURAS



ANEXO I CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

En Tegucigalpa, Honduras, 29 de marzo de 2023.

Reunidos

De una parte,

DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ, mayor de edad, casado, Profesor en Ciencias Sociales, de nacionalidad hondureña, con **DNI 0816198500709** con domicilio para efecto de notificaciones en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, actuando en representación de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, (en lo sucesivo, "el responsable del tratamiento").

De otra parte,

CARMEN DEL SOCORRO LARGAESPADA FREDERDORFF, mayor de edad, Dra. En Sociología, de nacionalidad nicaragüense, con número de pasaporte **C02636131** con domicilio para efecto de notificaciones en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, actuando en representación de la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**, (en lo sucesivo, "el encargado del tratamiento").

Manifiestan

1. Que el responsable del tratamiento es la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC), de acuerdo a lo establecido en la Ley Fundamental de Educación, es la Institución del Estado, que ejecuta la política educativa nacional y autoriza, organiza, dirige y supervisa la educación en los niveles de Educación Pre-Básica, Básica y Media del Sistema Educativo Formal, garantizando el acceso a los servicios educativos con calidad, equidad, transparencia y participación a las niñas, niños, jóvenes y adultos para el bienestar humano integral, que contribuyan al desarrollo económico, científico, tecnológico, social y cultural del país.
2. Que el encargado el tratamiento se dedica a ser un organismo internacional de carácter intergubernamental para la cooperación en el campo de la educación, la ciencia y la cultura.
3. Que a raíz de la suscripción del convenio de asistencia administrativa y técnica entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y La Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, La Ciencia y La Cultura OEI, para la administración de fondos de la Sub Dirección General de Jóvenes y Adultos, Adscrita a la Dirección General de Modalidades Educativas, inclusive sus adendas, se proporcionarán datos para el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del convenio.



4. Que, ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse, y, en especial, para celebrar el presente Contrato, llevándolo a efecto conforme a las siguientes:

Estipulaciones.

1. Objeto del encargo del tratamiento.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, datos de facilitadores, asesores y beneficiarios de las actividades estipuladas en el POA Presupuesto.

El tratamiento consistirá en el acceso a datos identificativos, económicos, laborales y de nivel educativo, de los facilitadores, asesores, beneficiados, docentes, personal de la Secretaría de Educación y proveedores que proporcionan una contraprestación o servicio en el desarrollo de las actividades descritas en el plan de trabajo estructurado por la Secretaría de Educación, a quienes se les hará pagos por dicha contraprestación en sus respectivas cuentas bancarias.

Concreción de los tratamientos a realizar: el tratamiento de los datos consistirá principalmente en la recogida y registro de estos, en su conservación y almacenamiento, en su modificación en caso de ser necesario, así como en su destrucción o, bajo solicitud del responsable del tratamiento, en su devolución.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

Categorías de interesados:

La categoría de interesados afectados son Facilitadores que participan en los procesos educativos de Jóvenes y Adultos, Asesores del programa "Yo, si Puedo", Docentes Especialistas, Personal de la Secretaría de Educación y Proveedores de suministros y servicios.

Categorías de datos:

La categoría de los datos de interesados afectados es:

Datos identificativos: nombre completo, correo electrónico, número de teléfono, dirección, vía de acceso a la titulación, sexo, edad, nacionalidad, lugar de residencia.

Datos económicos. Números de cuenta bancaria, bonificaciones, montos contractuales.

Datos Laborales. Antigüedad, categoría, puesto, experiencia laboral.

Datos de nivel educativo: Empresa o institución, Títulos obtenidos.



3. Duración.

El presente acuerdo es por el termino de ocho (8) meses, prorrogable hasta la fecha de terminación de la prestación de los servicios por parte del encargado del tratamiento a favor del responsable del tratamiento.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder.

4. Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos identificativos, detalle de empleo y estudio objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la **finalidad** objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las **instrucciones** del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento Europeo General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de **actividades de tratamiento** efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:
 - El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
 - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
 - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
 - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
 - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.



- d) No **comunicar** los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de una semana, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

- f) Mantener el **deber de secreto** respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.
- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la **confidencialidad** y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del responsable la **documentación** acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.



- i) Garantizar la **formación** necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al **ejercicio de los derechos** de protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico al responsable del tratamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- k) Corresponde al responsable del tratamiento facilitar el **derecho de información** en el momento de la recogida de los datos.
- l) Notificación de **violaciones de la seguridad** de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, y a través de correo electrónico o teléfono las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Corresponde al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. También comunicará las violaciones de seguridad de los datos a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. La comunicación a los interesados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo.

Si se dispone de ella, tanto el encargado del tratamiento al responsable del tratamiento, como el responsable del tratamiento a la Autoridad de Protección de Datos y a los interesados, facilitarán, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.



- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

- m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las **evaluaciones de impacto** relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las **consultas previas** a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para **demostrar** el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- p) El encargado del tratamiento deberá implantar las **medidas de seguridad** que sean acordes a la evaluación de riesgos que hayan podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
 - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- q) Designar un **delegado de protección de datos** y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- r) **Destino** de los datos.

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado del tratamiento, bajo solicitud del responsable del tratamiento, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.



5. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento, si es necesario para la prestación del servicio.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Cláusula informativa de protección de datos

Ambas partes se informan que los datos personales contenidos en el presente contrato y los proporcionados durante la relación comercial serán objeto de tratamiento por la otra parte, con la finalidad de llevar a cabo la gestión de la relación contractual generada con la firma del presente documento. Los datos podrán ser cedidos a las entidades bancarias necesarias para realizar dicha gestión y a la administración pública en los casos previstos por la ley. Por lo tanto, la base que legitima el tratamiento de los datos es la ejecución del presente contrato. Los datos personales serán conservados durante los plazos previstos por las leyes aplicables a cada una de las partes. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de los datos puede interponerse en las direcciones indicadas en el encabezamiento del presente contrato, indicando como referencia "Protección de datos". Ambas partes tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si consideran infringidos sus derechos.

Ambas partes, en prueba de su conformidad, firman el presente contrato, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados ut supra.



DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO



CARMEN LARGAESPADA
FREDERSDORFF
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO