



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala, C.A.

Unidad de Acceso a la Información Pública

Este documento digital recopila la información establecida en el **Decreto 57-2008** del Congreso de la República de Guatemala.

Inciso 11

Si desea más información por favor escribanos a:
informacionpublica@munisanbartolome.gob.gt



4ta. calle 2-02 Zona 1



7957-6600 7830-1076



munisanbartolome.gob.gt



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002479

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 375-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; TRES DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –

El infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista OFICIO 515-RRHH-2024 RENGLÓN 022 de fecha 02 de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) **Contrato suscrito bajo renglón 022 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal le corresponde, desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal, con base a lo estipulado en los artículos 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas; Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 022, para la prestación de servicios de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No.	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
01	211-2024	022	LUIS ENRIQUE ROSALES GODOY	SECRETARIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO (PMT)	Q. 13,911.28	02/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000002

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOSCIENTOS ONCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (211-2024) RENGLÓN 022 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día lunes dos de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial / Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señala como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte el señor: **Luis Enrique Rosales Godoy**, de treinta y dos (32) años de edad, Perito Contador con Orientación en Computación, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, originario de Guatemala, del departamento de Guatemala y vecino del municipio de San Lucas Sacatepéquez, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2064 39911 0101 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en Jardines de San Lucas I Carretera a Santiago Lote 10 Callejón Los Naz, del municipio de San Lucas Sacatepéquez, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria NIT 68135564. Quien en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** El trabajador prestará los servicios como **Secretario de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes: a) Registrar y controlar las llamadas telefónicas y correos electrónicos del departamento; b) Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios, expedientes del departamento y otros; c) Dar seguimiento a los expedientes; d) Llevar la Agenda de reuniones del Director de la Policía Municipal de Tránsito; e) Llevar la agenda telefónica de contactos, agentes y otros; f) Registrar y controlar el libro de conocimientos; g) Controlar las llamadas de atención internas por diferentes faltas; h) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia por catástrofe naturales; i) Asistir a las actividades organizadas por la municipalidad; j) Cumplir con los objetivos, la Misión y Visión de la Municipalidad; k) Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal; l) Digitar las boletas de infracción y compilar esta información en el sistema que lleva el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito; m) Entregar reporte diario de infracciones al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito y otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **TERCERA:** Los servicios serán prestados en la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, ubicada en la 4ª. Calle 2-02, zona 1 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, entendiéndose que el plazo del contrato es por cuatro (04) meses, bajo el renglón 022 del presupuesto municipal vigente, a cuyo vencimiento la terminación del contrato será sin responsabilidad para las partes de conformidad con el Artículo 86 del Código de Trabajo Vigente; dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando el trabajador incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo), con la salvedad que los fines de semana en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado a través de la DAFIM. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en el reverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Luis Enrique Rosales Godoy
DPI CUI 2064 39911 0101



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002498

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 387-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ; SEIS DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista OFICIO 529-RRHH-2024 RENGLÓN 022 de fecha 06 de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de **dos (2) Contratos suscritos bajo renglón 022 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal le corresponde, desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal, con base a lo estipulado en los artículos 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas; Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; **ACUERDA:** I) **Aprobar dos (2) Contratos suscritos bajo renglón 022, para la prestación de servicios de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No.	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
01	212-2024	022	HENRY OTTONIEL AXPUAC CHIROY	TÉCNICO DE AGUA Y SANEAMIENTO	Q. 13,795.35	05/09/2024
02	213-2024	022	ANTHONY DANIEL JUÁREZ ORTEGA	AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL (PM)	Q. 13,563.50	05/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000019

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOSCIENTOS DOCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (212-2024) RENGLÓN 022

CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día jueves

cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero,

Guatemalteco, Psicólogo Industrial / Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con

Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad

de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado

para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia

que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre

del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos

zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte el señor: **Henry Ottoniel Axpucac**

Chiroy, de cuarenta y siete (47) años de edad, Maestro de Educación Primaria, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteco,

originario del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del

departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2289 64903 0101 extendido por el

RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 1ª. Avenida "A" 2-88 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del

departamento de Sacatepéquez, Número de Identificación Tributaria 26724553 y quienes en lo sucesivo nos denominaremos "La

Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La relación de trabajo inicia el día dos de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** El trabajador prestará los

servicios como **Técnico de Agua y Saneamiento**, teniendo dentro de sus funciones: a) Elaborar la planificación semanal de mejora y

apoyos a realizar, en las áreas que comprenden la OMAS. b) Elaborar informes de avances y limitaciones mensuales y presentarlo al

Encargado de la OMAS. c) Junto al director elaborar y evaluar perfiles de proyecto para mejorar el funcionamiento del sistema del área

urbana. d) Dar acompañamiento y asesoría técnica relacionada a las Plantas de Tratamiento. e) Elaborar diagnóstico técnico del sistema

de agua y saneamiento a nivel Urbano. f) Elaborar inventario, oficios y reportes de materiales y/o herramientas bajo su responsabilidad.

g) Control de archivos y documentos técnicos relacionados con su área de trabajo. h) Control de solicitudes de nuevas conexiones

domiciliarias o de clausura del servicio. i) Supervisar tareas asignadas a fontaneros municipales 1 y 2, Encargado/a y Operativos de

Limpieza de Calles y Avenidas del Municipio. j) Elaborar el plan de operación y mantenimiento del sistema de las plantas de tratamiento.

k) Verificar lecturas a usuarios con problemas en el cobro de agua. l) Instruir a las y los usuarios sobre manejo de aguas residuales.

m) Coordinar con el Área de Salud para realizar análisis físico - químicos y bacteriológico del sistema de agua urbano y dar seguimiento

según sus resultados, así como difundirlos. n) Velar por el cumplimiento de reglamento de agua urbano. o) Notificar a usuarios corte

del sistema. p) Asistir a las reuniones de dirección que se realicen internamente. q) Realizar ayudas de memoria de reuniones técnicas

cuando se le soliciten. r) Otras que le sean asignadas y sean de acuerdo a sus funciones. Dicho trabajador en ningún momento podrá

excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar

de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su

responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (o) de la

Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. **TERCERA:** Los servicios serán prestados en el municipio de San

Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día dos de



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000020

septiembre del año dos mil veinticuatro al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, entendiéndose que el plazo del contrato es por tres (03) meses y veintinueve (29) días, bajo el renglón 022 del presupuesto municipal vigente, a cuyo vencimiento la terminación del contrato será sin responsabilidad para las partes de conformidad con el artículo 86 del código de Trabajo vigente; dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando el trabajador incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de contratación. **QUINTA:** la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo), con la salvedad que en caso de emergencia o actividades en las que se necesite su presencia, acatar dichas disposiciones. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado a través de la DAFIM. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Henry Ottoniel Axpuc Chiroy
DPI CUI 2289 64903 0101



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002498

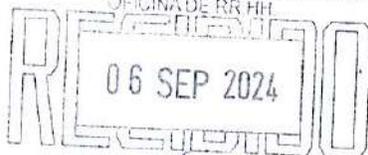
ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 387-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; SEIS DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista OFICIO 529-RRHH-2024 RENGLÓN 022 de fecha 06 de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de **dos (2) Contratos suscritos bajo renglón 022 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal le corresponde, desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal, con base a lo estipulado en los artículos 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas; Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; **ACUERDA: I) Aprobar dos (2) Contratos suscritos bajo renglón 022, para la prestación de servicios de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No.	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
01	212-2024	022	HENRY OTTONIEL AXPUAC CHIROY	TÉCNICO DE AGUA Y SANEAMIENTO	Q. 13,795.35	05/09/2024
02	213-2024	022	ANTHONY DANIEL JUÁREZ ORTEGA	AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL (PM)	Q. 13,563.50	05/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. **II) Que se proceda al registro de los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -**

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000021

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOSCIENTOS TRECE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (213-2024) RENGLÓN 022

CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día jueves cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial / Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guión dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guión cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte el joven: **Anthony Daniel Juárez Ortega**, de dieciocho (18) años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, originario del municipio de Chimaltenango, del departamento de Chimaltenango y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2782 65952 0401 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 3ra. Calle 2-12 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, Número de Identificación Tributaria 278265952. Quien en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** El trabajador prestará los servicios como **Agente de la Policía Municipal (PM)**, teniendo dentro de sus funciones: a) Encargada de la protección y resguardo de los bienes municipales, b) Resguardo de la tranquilidad pública de los mercados municipales, c) Cuidado de útiles, equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, así mismo las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva. d) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal (PM). **TERCERA:** Los servicios serán prestados en el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, entendiéndose que el plazo del contrato es por tres (03) meses y veintisiete (27) días, bajo el renglón 022 del presupuesto municipal vigente, a cuyo vencimiento la terminación del contrato será sin responsabilidad para las partes de conformidad con el Artículo 86 del Código de Trabajo Vigente; dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando el trabajador incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro, con horario de entrada y salida a las ocho (08:00) de la mañana. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado a través de la DAFIM. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Anthony Daniel Juárez Ortega
DPI CUI 2782 65952 0401



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000009

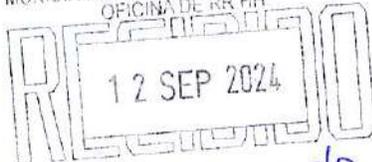
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 393-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; ONCE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista OFICIO 536-RRHH-2024 RENGLÓN 022 de fecha 10 de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) **Contrato suscrito bajo renglón 022 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal le corresponde, desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal, con base a lo estipulado en los artículos 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas; Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 022, para la prestación de servicios de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No.	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
01	214-2024	022	ANDREA SILBANA MÉNDEZ CASTILLO	OPERADOR DEL CENTRO DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	Q. 13,093.67	10/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.



Maria Altarado

13:08 pm



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000026

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOSCIENTOS CATORCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (214-2024) RENGLÓN 022 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día martes diez de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial / Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte la señorita: **Andrea Silbana Méndez Castillo**, de treinta y cuatro (34) años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez, de estado civil soltera, nacionalidad guatemalteca, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, originaria del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala y vecina del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2610 12703 0101 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 4ta. Calle 9-65 zona 04, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 55744273. Quien en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y La Trabajadora" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** La trabajadora prestará los servicios como **Operador del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad**, teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) y las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad. **TERCERA:** Los servicios serán prestados en el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, entendiéndose que el plazo del contrato es por tres (03) meses y veintidós (22) días, bajo el renglón 022 del presupuesto municipal vigente, dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando la trabajadora incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo será mixta y en turnos rotativo. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado a través de la DAFIM. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en el reverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Andrea Silbana Méndez Castillo
DPI CUI 2610 12703 0101



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000032

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 413-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; VEINTE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista OFICIO 566-RRHH-2024 RENGLÓN 022 de fecha 20 de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) Contrato suscrito bajo renglón 022 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal; para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal le corresponde, desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal, con base a lo estipulado en los artículos 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas; Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; **ACUERDA:** I) **Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 022, para la prestación de servicios de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No.	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
01	215-2024	022	JAVIER ALEXANDER SIL ASPUAC	ENCARGADO DEL CENTRO DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	Q. 11,708.66	20/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
ORIGINA DE RR.HH.
RECIBIDO
23 SEP 2024
Jesús Velásquez
14:25 hrs.

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velásquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000033

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO TREINTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (215-2024) RENGLÓN 022 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día viernes veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial / Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guión dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guión cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte el joven; **Javier Alexander Sil Aspuac**, de veinte (20) años de edad, Perito en Electrónica y Dispositivos Digitales, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteca, originario del municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, identificado con Documento Personal de Identificación CUI 3064 73216 0401 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia 2ª Avenida, 4ª Calle 4-12 zona I, del Municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, Numero de Identificación Tributaria 306473216. Quien en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas. **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** El trabajador prestará los servicios como **Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad**; teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) Las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva, e) Las que determine el Señor Alcalde Municipal y/o Director de la Policía Municipal de Tránsito de acuerdo a necesidades del servicio. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **TERCERA:** Los servicios serán prestados en el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, entendiéndose que el plazo del contrato es por tres meses y once días, bajo el renglón 022 del presupuesto municipal vigente, a cuyo vencimiento la terminación del contrato será sin responsabilidad para las partes de conformidad con el Artículo 86 del Código de Trabajo Vigente; dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando el trabajador incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo será mixta y en turnos rotativos. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentiva, siendo cancelado a través de la DAFIM. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en el reverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Javier Alexander Sil Aspuac
DPI CUI 3064 73216 0401



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000033

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 414-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista OFICIO 573-RRHH-2024 RENGLÓN 022 de fecha 23 de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) Contrato suscrito bajo renglón 022 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal; para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que se considera trabajador municipal, la persona individual que presta un servicio remunerado por el erario municipal en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios o a ejecutarle una obra formalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia y dirección inmediata o delegada de la municipalidad o sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal le corresponde, desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales. **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal, con base a lo estipulado en los artículos 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas; Artículo 4 de la Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; **ACUERDA:** I) **Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 022, para la prestación de servicios de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No.	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
01	216-2024	022	DILAN DAVID TOTE BRAVO	INSTRUCTOR DE INFORMÁTICA PARA EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN MUNICIPAL	Q. 11,360.88	23/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.
RECIBIDO
23 SEP 2024
Jassica Velásquez
14:25 hrs.

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velásquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000034

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOSCIENTOS DIECISÉIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (216-2024) RENGLÓN 022

CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día lunes

veintitrés de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero,

Guatemalteco, Psicólogo Industrial / Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con

Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad

de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado

para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia

que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre

del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos

zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte el joven: **Dilan David Tote Bravo**,

de veinte (20) años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación, de estado civil soltero, nacionalidad

guatemalteco, originario del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas

Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2786 06458 0101 extendido

por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 5ta. Calle 4-37 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del

departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 114162794 y quienes en lo sucesivo nos denominaremos "La

Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: BASE LEGAL: El Director de Recursos Humanos en uso de sus facultades en el Artículo 24 de la Ley de Servicio Municipal

Decreto No. 1-87 del Congreso de la República de Guatemala, procede a dejar constancia del nombramiento mediante ACTA NUMERO

NOVENTA Y DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 92-2024) de Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal

de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro. Inserto en el punto **CUARTO** en donde acuerdan crear la plaza de **Instructor**

de Informática para el Laboratorio de Computación Municipal. **SEGUNDA:** La relación de trabajo inicia el día veintitrés de septiembre

del año dos mil veinticuatro. **TERCERA:** El trabajador prestará los servicios como **Instructor de Informática para el Laboratorio de**

Computación Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje. b) Realizar la

recuperación o activación de conocimientos previos. c) Asignar y corregir la tarea. d) Realizar la evaluación, según currículum y tiempo

establecidos. e) Entregar resultados de evaluación, según lo establecido. f) Realizar retroalimentación a partir de los resultados de la

evaluación. g) Elaborar materiales didácticos. h) Diseñar proyectos de investigación. i) Diseñar proyectos de desarrollo estudiantil. j)

Diseñar proyectos de desarrollo comunitario. k) Diseñar y aplicar instrumentos de investigación. l) Apoyar la elaboración de horarios

docentes. m) Diseñar y desarrollar tutorías, en caso necesario. n) Diseñar y desarrollar procesos de nivelación académica. o) Diseñar

y desarrollar procesos de reforzamientos. p) Diseñar y desarrollar eventos relacionados con su campo de ejercicio. q) Diseñar y

desarrollar prácticas innovadoras. r) Asistir y apoyar en todas las actividades curriculares. s) Asistir y apoyar las reuniones docentes.

t) Otras que le sean asignadas por las instancias correspondientes. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus

funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con

la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia

civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director (a) de la Escuela Oficial Urbana Mixta

Lázaro Apxuaca. **CUARTA:** Los servicios serán prestados en el Centro Comunitario Tecnológico de San Bartolomé Milpas Altas,



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000035

departamento de Sacatepéquez ubicado en el Segundo Nivel de la Escuela Anexa Lázaro Apxuaca en el Predio Municipal El Cerro, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **QUINTA:** La duración del presente contrato es a partir del día veintitrés de septiembre del año dos mil veinticuatro al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro, entendiéndose que el plazo del contrato es por tres (03) meses y dieciséis (08) días, bajo el renglón 022 del presupuesto municipal vigente, a cuyo vencimiento la terminación del contrato será sin responsabilidad para las partes de conformidad con el Artículo 86 del Código de Trabajo Vigente; dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando la trabajadora incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de contratación. **SEXTA:** La jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). **SÉPTIMA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado a través de la DAFIM. **OCTAVA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados, aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en el reverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Dilan David Tote Bravo
DPI CUI 2786 06458 0101



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000005

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 392-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; DIEZ DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 534-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha diez de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben dos (2) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar dos (2) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
01-2024	12-2024	022	YANIRA ELIZABETH AXPUAC VELÁSQUEZ	Clausulas SEGUNDA, TERCERA Y QUINTA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) la trabajadora prestara los servicios como Asistente en la Dirección Municipal de la Mujer , teniendo dentro de sus funciones: a) Atender a los vecinos en general tanto de forma presencial como telefónicamente. b) Brindar apoyo y asistencia al personal de la dependencia en lo que requiera. c) Realizar informes diarios sobre las actividades realizadas. d) Realizara la entrega de asistencia social, cuando la ocasión lo amerite, a las personas que forman parte de los diferentes programas. e) Realizar el trabajo administrativo de la oficina sobre los gastos de la unidad. f) Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios y expedientes de la oficina. g) Apoyar en la realización de las distintas actividades y programas que realicen en la DMM. h) Realizar convocatorias de reuniones y/o participaciones de las distintas actividades que se realicen. i) Realizar el informe mensual de actividades para el Concejo Municipal. j) Realizar la memoria de labores de la DMM. k) Llevar el control estadístico sobre las personas capacitadas y participantes en los distintos cursos que implemente la DMM. l) Otras funciones inherentes que se deriven de la naturaleza del puesto. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas de la Directora Municipal de la Mujer. II) A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024)	09/09/2024



**MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL**



Nº 000006

				<p>la trabajadora prestara los servicios como Asistente de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar en la coordinación de las actividades de gestión y educación ambiental. b) Apoyar otras iniciativas que puedan surgir como parte del trabajo en el área de Diversidad, Ciudadanía y Ambiente. c) Todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM). TERCERA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) los servicios serán prestados en la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, ubicada en la 4ª. Calle 2-02, zona 1 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. II) A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el Mercado Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, ubicado en la 5ª calle 0-05 Local 3-7 del segundo nivel zona 2 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. QUINTA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). II) A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de siete a dieciséis horas (07:00 a 16:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo).</p>	
03-2024	AL ADENDUM 03 AL CONTRATO 25-2024 Y CONTRATO 25-2024	022	DANILO GARCÍA LÓPEZ	<p>Clausulas CUARTA DE ADENDUM Y TERCERA CONTRATO:</p> <p>CUARTA DE ADENDUM: I) Del once de julio del año dos mil veinticuatro (11/07/2024) al cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Guardián del Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI- Interino, teniendo dentro de sus funciones: a) Mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones. b) Permanecer en las instalaciones durante su horario laboral. c) Cuidar del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios. d) Custodio de las llaves y puertas de acceso. e) Atender el ingreso y egreso de todas las personas. f) Recorrido diurno y nocturno del área asignada. g) Realizar los reportes del turno correspondiente. h) Realizar los conocimientos en el libro de registro</p>	09/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000007

				<p>cuando sea necesario. i) Cuidar los útiles, insumos y equipo de radiocomunicación que le entregan para sus labores. j) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo. k) Responsable de daños, sustracción o robo de los bienes que están bajo su cargo. l) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). II) A partir del seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Guardián del Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI–, teniendo dentro de sus funciones: a) Mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones. b) Permanecer en las instalaciones durante su horario laboral. c) Cuidar del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios. d) Custodio de las llaves y puertas de acceso. e) Atender el ingreso y egreso de todas las personas. f) Recorrido diurno y nocturno del área asignada. g) Realizar los reportes del turno correspondiente. h) Realizar los conocimientos en el libro de registro cuando sea necesario. i) Cuidar los útiles, insumos y equipo de radiocomunicación que le entregan para sus labores. j) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo. k) Responsable de daños, sustracción o robo de los bienes que están bajo su cargo. l) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). TERCERA CONTRATO: I) Del once de julio del año dos mil veinticuatro (11/07/2024) al cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) los servicios serán prestados en el Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI– 2ª. Avenida Final Finca El Cerro del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. II) A partir del seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI– 2ª. Avenida Final Finca El Cerro del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez.</p>
--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000008

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -


PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.
RECIBIDO
10 SEP 2024
Jessica Velasquez
11:47 AM



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000022

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO DOCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (12-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de

Sacatepéquez, el día lunes nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte la señorita: **Yanira Elizabeth Apxuac Velásquez**, de veinticinco (25) años de edad, Secretaria Bilingüe, de estado civil soltera, nacionalidad guatemalteca, originaria y vecina del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 3061 81819 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 2ª. Avenida 5-08 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 101141815. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (12-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos **LA MUNICIPALIDAD Y LA TRABAJADORA**, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el contrato número doce guion dos mil veinticuatro (12-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y la señorita **Yanira Elizabeth Apxuac Velásquez**, para la prestación de los servicios como **Asistente en la Dirección Municipal de la Mujer**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante **ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 383-2024)** de fecha cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL**

ADENDUM: El presente documento tiene por **objeto llevar a cabo la modificación de las siguientes cláusulas; SEGUNDA, TERCERA Y QUINTA**, del contrato número doce guion dos mil veinticuatro (12-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dichas cláusulas quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) la trabajadora prestara los servicios como **Asistente en la Dirección Municipal de la Mujer**, teniendo dentro de sus funciones: a) Atender a los vecinos en general tanto de forma presencial como telefónicamente. b) Brindar apoyo y asistencia al personal de la dependencia en lo que requiera. c) Realizar informes diarios sobre las actividades realizadas. d) Realizara la entrega de asistencia social, cuando la ocasión lo amerite, a las personas que forman parte de los diferentes programas. e) Realizar el trabajo administrativo de la oficina sobre los gastos de la unidad. f) Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios y expedientes de la oficina. g) Apoyar en la realización de las distintas actividades y programas que realicen en la DMM. h) Realizar convocatorias de reuniones y/o participaciones de las distintas actividades que se realicen. i) Realizar el informe mensual de actividades



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000023

para el Concejo Municipal. j) Realizar la memoria de labores de la DMM. k) Llevar el control estadístico sobre las personas capacitadas y participantes en los distintos cursos que implemente la DMM. l) Otras funciones inherentes que se deriven de la naturaleza del puesto. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas de la Directora Municipal de la Mujer. **II)** A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestara los servicios como **Asistente de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal**, teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar en la coordinación de las actividades de gestión y educación ambiental. b) Apoyar otras iniciativas que puedan surgir como parte del trabajo en el área de Diversidad, Ciudadanía y Ambiente. c) Todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM). **TERCERA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) los servicios serán prestados en la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, ubicada en la 4ª. Calle 2-02, zona 1 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **II)** A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el Mercado Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, ubicado en la 5ª calle 0-05 Local 3-7 del segundo nivel zona 2 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **QUINTA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). **II)** A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de siete a dieciséis horas (07:00 a 16:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Yanira Elizabeth Apxuac Velásquez
DPI CUI 3061 81819 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000036

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 417-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ; VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 577-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha veinticuatro de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe un (1) adendum realizado a contrato bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) **Aprobar un (1) Adendum realizado a Contrato bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
01-2024	35-2024	022	CRISTIAN RONALDO AXPUAC BÁMACA	CLAUSULA SEGUNDA: Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al diecinueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (19/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad , teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) Las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva, e) Las que determine el Señor Alcalde Municipal y/o Director de la Policía Municipal de Tránsito de acuerdo a necesidades del servicio. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro (20/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Operador del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad , teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) y las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva. Dicho trabajador en ningún	18/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000037

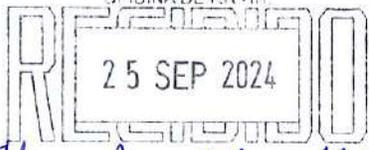
				<p>momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del adendum al contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axbuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH



Jhonnatan M. 11:22 hrs



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000036

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO TREINTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (35-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001.

En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, el día martes veinticuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señala como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el joven: **Cristian Ronaldo Apxuac Bámaca**, de veintinueve (29) años de edad, Bachiller Industrial y Perito con Especialidad en Electrónica Digital y Microprocesadores, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteca, originario del municipio de Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, identificado con Documento Personal de Identificación CUI 2856 74234 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia 1ª. Calle 3-32 zona 02, del Municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, Numero de Identificación Tributaria 91076056. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO TREINTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (35-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el Contrato número treinta y cinco guion dos mil veinticuatro (35-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el joven: **Cristian Ronaldo Apxuac Bámaca**, para la prestación de servicios como **Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO CUATROCIENTOS DIECISÉIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 416-2024) de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil veinticuatro (23/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número treinta y cinco guion dos mil veinticuatro (35-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al diecinueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (19/09/2024) el trabajador prestará los servicios como **Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad**, teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) Las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva, e) Las que determine el Señor Alcalde Municipal y/o Director de la Policía Municipal de Tránsito de acuerdo a necesidades del servicio. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **II)** A partir del veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro (20/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Operador del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad**, teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) y las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000037

de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro (20/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rasales
Director de Recursos Humanos




Cristian Ronaldo Axpuc Bámaca
DPI CUI 2856 74234 0301



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000027

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 409-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 557-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha dieciocho de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe un (1) adendum realizado a contrato bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Adendum realizado a Contrato bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
01-2024	39-2024	022	KRISTEL YUBITZA GÓMEZ PABLO	Clausula SEGUNDA: Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al dieciséis de septiembre del año dos mil veinticuatro (16/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Secretaria de la Policía Municipal de Tránsito (PMT) , teniendo asignadas las siguientes: a) Registrar y controlar las llamadas telefónicas y correos electrónicos del departamento; b) Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios, expedientes del departamento y otros; c) Dar seguimiento a los expedientes; d) Llevar la Agenda de reuniones del Director de la Policía Municipal de Tránsito; e) Llevar la agenda telefónica de contactos, agentes y otros; f) Registrar y controlar el libro de conocimientos; g) Controlar las llamadas de atención internas por diferentes faltas; h) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia por catástrofe naturales; i) Asistir a las actividades organizadas por la municipalidad; j) Cumplir con los objetivos, la Misión y Visión de la Municipalidad; k) Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal; l) Digitar las boletas de infracción y compilar esta información en el sistema que lleva el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito; m) Entregar reporte diario de infracciones al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito y otras inherentes al cargo. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Digitador (a) de la Policía Municipal de Tránsito (PMT) , teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Digitar las boletas de infracciones al sistema de tránsito de forma diaria. b) Resguardar debidamente las boletas en el lugar establecido. c) Reportar irregularidad de las boletas. d) Llevar el archivo correlativo y con fechas de las boletas digitadas. e) Verificar en la recepción de las boletas que los talonarios sean entregados completos, de lo contrario si faltara alguna boleta informar a su jefe inmediato. f) Ingresar los datos consignados completos de forma precisa, de no	18/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL

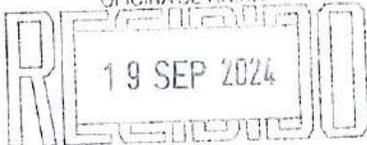


Nº 000028

				<p>entender lo escrito en alguna boleta deberá de consultar a su jefe inmediato no debiendo asumir datos que no se comprendan perfectamente. g) Realizar un back-up diario del sistema en el cual ingrese las boletas para el debido resguardo de la información. h) Emitir reportes e informes que sean requeridos por la autoridad superior. i) Realizar otras funciones que le sean asignadas. j) Darle de baja a las boletas el sistema de multas las cuales ya han sido canceladas en caja municipal o bancos del sistema. k) Remitir informe diario al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito sobre las boletas impuestas. l) Recolectar toda la información para alimentar la base de datos del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil OMSET. m) Sacar solvencias de tránsito cuando sea requerido. n) Al establecerse los convenios interinstitucionales deberá alimentar la base de datos con las boletas cargadas al sistema de multas. o) Emitir solvencias de tránsito cuando sea requerido por el infractor y haya hecho el pago en caja municipal. p) Llevar un control de cada agente al finalizar un talonario de boletas de aviso, requerimiento de pago y citación, con el objetivo de verificar que haya entregado las cincuenta boletas del talonario asignado, de lo contrario no asignar otro e informar a su jefe inmediato superior. q) Deberá coordinar con el asesor del banco cuando el programa presente problemas técnicos o de programación para cargar las boletas. Y recibir las capacitaciones que los asesores dan de forma virtual. r) Remitir un informe mensual sobre el recaudo de multas impuestas, por la Policía Municipal de Tránsito al Honorable Concejo Municipal. s) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT).</p>	
--	--	--	--	---	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del adendum al contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.



Jessy Velásquez
11.49hs.

PEM. Rubén Ernesto Velásquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000031

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO TREINTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (39-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, el día miércoles dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte la señorita: **Kristel Yubitza Gómez Pablo**, de veintiocho (28) años de edad, Secretaria Bilingüe, de estado civil soltera, nacionalidad guatemalteca, originaria del municipio de San Martín Sacatepéquez, del departamento de Quetzaltenango y vecina del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 3786 59901 0912 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 5ª. Avenida 6-84 Las Cruces zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 99509938. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO TREINTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (39-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y LA TRABAJADORA, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el Contrato número treinta y nueve guion dos mil veinticuatro (39-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y la señorita **Kristel Yubitza Gómez Pablo**, para la prestación de servicios como **Secretaria de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO CUATROCIENTOS CUATRO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 404-2024) de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número treinta y nueve guion dos mil veinticuatro (39-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al dieciséis de septiembre del año dos mil veinticuatro (16/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como **Secretaria de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes: a) Registrar y controlar las llamadas telefónicas y correos electrónicos del departamento; b) Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios, expedientes del departamento y otros; c) Dar seguimiento a los expedientes; d) Llevar la Agenda de reuniones del Director de la Policía Municipal de Tránsito; e) Llevar la agenda telefónica de contactos, agentes y otros; f) Registrar y controlar el libro de conocimientos; g) Controlar las llamadas de atención internas por diferentes faltas; h) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia por catástrofe naturales; i) Asistir a las actividades organizadas por la municipalidad; j) Cumplir con los objetivos, la Misión y Visión de la Municipalidad; k) Cumplir con todo lo estipulado en el Reglamento Interno Municipal; l) Digitar las boletas de infracción y compilar esta información en el sistema que lleva el Juez de Asuntos Municipales de Tránsito; m) Entregar reporte diario de infracciones al Juez de Asuntos Municipales de Tránsito y otras inherentes al cargo. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000032

contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **II**) A partir del diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como **Digitador (a) de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Digitar las boletas de infracciones al sistema de tránsito de forma diaria. b) Resguardar debidamente las boletas en el lugar establecido. c) Reportar irregularidad de las boletas. d) Llevar el archivo correlativo y con fechas de las boletas digitadas. e) Verificar en la recepción de las boletas que los talonarios sean entregados completos, de lo contrario si faltara alguna boleta informar a su jefe inmediato. f) Ingresar los datos consignados completos de forma precisa, de no entender lo escrito en alguna boleta deberá de consultar a su jefe inmediato no debiendo asumir datos que no se comprendan perfectamente. g) Realizar un back-up diario del sistema en el cual ingrese las boletas para el debido resguardo de la información. h) Emitir reportes e informes que sean requeridos por la autoridad superior. i) Realizar otras funciones que le sean asignadas. j) Darle de baja a las boletas el sistema de multas las cuales ya han sido canceladas en caja municipal o bancos del sistema. k) Remitir informe diario al Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito sobre las boletas impuestas. l) Recolectar toda la información para alimentar la base de datos del Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional Civil **DMSET**. m) Sacar solvencias de tránsito cuando sea requerido. n) Al establecerse los convenios interinstitucionales deberá alimentar la base de datos con las boletas cargadas al sistema de multas. o) Emitir solvencias de tránsito cuando sea requerido por el infractor y haya hecho el pago en caja municipal. p) Llevar un control de cada agente al finalizar un talonario de boletas de aviso, requerimiento de pago y citación, con el objetivo de verificar que haya entregado las cincuenta boletas del talonario asignado, de lo contrario no asignar otro e informar a su jefe inmediato superior. q) Deberá coordinar con el asesor del banco cuando el programa presente problemas técnicos o de programación para cargar las boletas. Y recibir las capacitaciones que los asesores dan de forma virtual. r) Remitir un informe mensual sobre el recaudo de multas impuestas, por la Policía Municipal de Tránsito al Honorable Concejo Municipal. s) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Kristel Yubitza Gómez Pablo
DPI CUI 3786 59901 0912



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.	
02-2024	66-2024	022	FELIPE VELASQUEZ LOBOS	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	<p style="text-align: center;">JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

				<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>
--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	<p>JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axxpac Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A
OFICINA DE RR.HH.
RECIBIDO
05 SEP 2024

1537



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000009

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO CINCUENTA Y SIETE GUIÓN DOS

MIL VEINTICUATRO (57-2024) CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el señor: **Martín Sicajau Tepeu**, de cuarenta y tres (43) años de edad, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteco, originario y vecino del municipio de Antigua Guatemala, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1687 38724 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en el Lote 7 Caserío La Cumbre San Mateo Milpas Altas, del municipio de Antigua Guatemala, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 18544460. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CINCUENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (57-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el Contrato número cincuenta y siete guion dos mil veinticuatro (57-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el señor **Martín Sicajau Tepeu**, para la prestación de servicios como **Piloto de Mantenimiento Municipal**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 377-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número cincuenta y siete guion dos mil veinticuatro (57-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como **Piloto de Mantenimiento Municipal**, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio. c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal. **II)** A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000010

diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Piloto Recolector Desechos Sólidos**, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Martín Sicajau Tepeu
DPI CUI 1687 38724 0301



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.	
02-2024	66-2024	022	FELIPE VELASQUEZ LOBOS	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	<p style="text-align: center;">JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

				<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>	
--	--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL

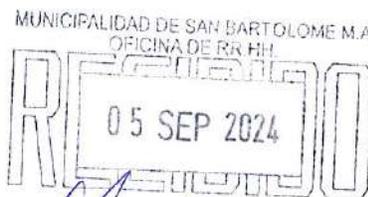


Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axbuc Velasquez
Alcalde Municipal



1537



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000011

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO CIENTO VEINTITRÉS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (123-2024) CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el joven: **Julio René Velásquez Suruy**, de veintiuno (21) años de edad, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2778 16629 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 3ª. Avenida 2-99 zona 02, del municipio de San Bartolomé Milpa Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 112375421. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CIENTO VEINTITRÉS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (123-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha diecinueve de enero del año dos mil veinticuatro (19/01/2024) suscribimos el Contrato número ciento veintitrés guion dos mil veinticuatro (123-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el joven **Julio René Velásquez Suruy**, para la prestación de servicios como **Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura)**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 377-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número ciento veintitrés guion dos mil veinticuatro (123-2024) de fecha diecinueve de enero del año dos mil veinticuatro (19/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como **Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura)**, teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal,



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000012

según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Ayudante Recolector de Desechos Sólidos**, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos


Julio René Velásquez Suruy
DPI CUI 2778 16629 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.	
02-2024	66-2024	022	FELIPE VELASQUEZ LOBOS	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	<p style="text-align: center;">JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

					<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>
--	--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parques. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002497

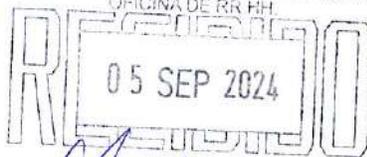
				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A
OFICINA DE RR.HH.





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000007

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO CIENTO TREINTA Y CINCO GUIÓN

DOS MIL VEINTICUATRO (135-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señala como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el joven: **Edy Rolando Cujcuy Axpuc**, de veintiséis (26) años de edad, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 3061 82068 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 3ª. Calle 9-08 zona 04, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 99075164. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CIENTO TREINTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (135-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha dos de febrero del año dos mil veinticuatro (02/02/2024) suscribimos el Contrato número ciento treinta y cinco guion dos mil veinticuatro (135-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el joven **Edy Rolando Cujcuy Axpuc**, para la prestación de servicios como **Auxiliar de Fontanería**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 376-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número ciento treinta y cinco guion dos mil veinticuatro (135-2024) de fecha dos de febrero del año dos mil veinticuatro (02/02/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como **Auxiliar de Fontanería**, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000008

Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. **II)** A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Fontanero Municipal 2 (lecturas)**, teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Edy Rolando Cujcuy Axpuc
DPI CUI 3061 82068 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 002490

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.	
02-2024	66-2024	022	FELIPE VELASQUEZ LOBOS	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

				<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletas para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>	
--	--	--	--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.	
01-2024	175-2024	022	JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axxpac Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000015

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO CIENTO SETENTA Y DOS GUIÓN

DOS MIL VEINTICUATRO (172-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte la señorita: **Gabriela Alejandra Ibarra Jacinto**, de treinta y uno (31) años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez, de estado civil soltera, nacionalidad guatemalteca, originaria del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala y vecina del municipio de Santa Rosa, del departamento de Barberena, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2225 21562 0101 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 4ta Calle "L" 2-21 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 80015158. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CIENTO SETENTA Y DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (172-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y LA TRABAJADORA, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha trece de marzo del año dos mil veinticuatro (13/03/2024) suscribimos el Contrato número ciento setenta y dos guion dos mil veinticuatro (172-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y la señorita **Gabriela Alejandra Ibarra Jacinto**, para la prestación de servicios como **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS OCHENTA GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 380-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de las siguientes cláusulas; SEGUNDA, Y QUINTA**, del contrato número ciento setenta y dos guion dos mil veinticuatro (172-2024) de fecha trece de marzo del año dos mil veinticuatro (13/03/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000016

estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **II** A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **QUINTA: I** Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. **II** A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos


Gabriela Alejandra Ibarra Jacinto
OFI CUI 2225 21562 0101



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				<p>de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	
02-2024	66-2024	022	<p style="text-align: center;">FELIPE VELASQUEZ LOBOS</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar rípio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

				<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>	
--	--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	<p>JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo), y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	---	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axxpac Velasquez
Alcalde Municipal



1537



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000017

ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO CIENTO SETENTA Y CINCO GUIÓN

DOS MIL VEINTICUATRO (175-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el joven: **Jabes Stiven Juárez Velásquez**, de dieciocho (18) años de edad, 4to. Grado en Perito Contador con Orientación en Computación, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteca, originario del municipio de Antigua Guatemala, del departamento de Sacatepéquez y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2809 48069 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 3ra. Calle 0-21 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 280948069. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del **ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CIENTO SETENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (175-2024)**, y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos **LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR**, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) suscribimos el Contrato número ciento setenta y cinco guion dos mil veinticuatro (175-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el joven **Jabes Stiven Juárez Velásquez**, para la prestación de servicios como **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante **ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS OCHENTA GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 380-2024)** de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de las siguientes cláusulas; SEGUNDA, Y QUINTA**, del contrato número ciento setenta y cinco guion dos mil veinticuatro (175-2024) de fecha catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f)



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000018

Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **II**) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)**, teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). **QUINTA: I**) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. **II**) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Jabes Stiven Juárez Velásquez
DPI CUI 2809 48069 0301



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				<p>de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	
02-2024	66-2024	022	<p style="text-align: center;">FELIPE VELASQUEZ LOBOS</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	<p>JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

				<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>	
--	--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	<p>JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axbuc Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000013

ADENDUM NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (02-2024) AL ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO NÚMERO CIENTO OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (108-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001.

En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el señor: **José Dalmacio Velásquez Chamalé**, de treinta y ocho (38) años de edad, Perito Contador con Orientación en Computación, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteca, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2506 37812 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 2ª. Avenida "B" 4-II zona 04, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 39807797. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CIENTO OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (108-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) suscribimos el Adendum número cero uno guion dos mil veinticuatro (01-2024) al contrato número ciento ocho guion dos mil veinticuatro (108-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el señor **José Dalmacio Velásquez Chamalé**, para la prestación de servicios como **Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 378-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA**, del Adendum número cero uno guion dos mil veinticuatro (01-2024) al contrato número ciento ocho guion dos mil veinticuatro (108-2024) de fecha uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como **Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal**, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000014

morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. **II)** A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Auxiliar y Digitador Agua Potable**, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día uno de febrero del año dos mil veinticuatro. **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos


José Damián Velásquez Chamalé
DPI CUI 2506 37812 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.	
02-2024	66-2024	022	FELIPE VELASQUEZ LOBOS	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	<p style="text-align: center;">JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

			<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>	
--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	<p>JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL

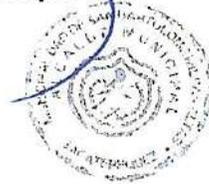


Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo), y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	---	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axbuc Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000003

ADENDUM NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (02-2024) AL CONTRATO NÚMERO SESENTA Y TRES GUIÓN DOS

MIL VEINTICUATRO (63-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el joven: **Edvin Efraín Osorio González**, de veinticinco (25) años de edad, Tercero Básico, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, originario del municipio de Antigua Guatemala, del departamento de Sacatepéquez y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2843 75829 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 4ta. Calle 4-12 zona 04, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 98495402. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (02-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO SESENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (63-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el Contrato número sesenta y tres guion dos mil veinticuatro (63-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el joven **Edvin Efraín Osorio González**, para la prestación de servicios como **Auxiliar de Fontanería**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 376-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número sesenta y tres guion dos mil veinticuatro (63-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: D)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como **Auxiliar de Fontanería**, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000004

caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal.

II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes)**, teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. k) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.

CUARTA: El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Edwin Efraín Osorio González
DPI CUI 2843 75829 0301



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002490

ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 386-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ; CINCO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 528-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha cinco de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben ocho (8) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar ocho (8) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
02-2024	63-2024	022	EDVIN EFRAIN OSORIO GONZÁLEZ	Clausula SEGUNDA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería , teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 1 (reparaciones y drenajes) , teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002491

				de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.	
02-2024	66-2024	022	FELIPE VELASQUEZ LOBOS	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes), teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. K) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002492

01-2024	135-2024	022	EDY ROLANDO CUJCUY AXPUAC	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar de Fontanería, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Fontanero Municipal 2 (lecturas), teniendo dentro de sus funciones: a) Atención, información y resolución de inconvenientes de vecinos, respecto a lecturas de contadores. b) Inspecciones varias, reparaciones, cambio de contadores, instalaciones de agua potable. c) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. d) Realización de toma de lecturas de contadores de agua potable. e) Lectura de contadores de agua potable. f) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. g) Otras funciones que le sean asignadas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable.</p>	04/09/2024
01-2024	57-2024	022	MARTÍN SICAJAU TEPEU	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto de Mantenimiento Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Sacar ripio, tierra, adoquín. b) colocar los toldos y sillas para cualquier evento en el municipio, c) Acarrear la basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio. d) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002493

				<p>Ambiental Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Piloto Recolector Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Cumplir con la ruta establecida. b) Manejar el camión y compactar los desechos. c) Trasladar los desechos a los vertederos autorizados. d) Llevar el registro y control del mantenimiento del camión o vehículo asignado. e) Reportar cualquier desperfecto del camión o vehículo asignado al jefe inmediato. f) Tener conocimientos sobre el manejo de camión rachado, hidráulicos (sistema toma fuerza). g) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y buen uso del camión o vehículo asignado para el desempeño de sus funciones. h) Elaborar informe semanal de labores y trasladar al superior inmediato. i) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	
01-2024	123-2024	022	<p style="text-align: center;">JULIO RENÉ VELÁSQUEZ SURUY</p>	<p>Clausula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro (18/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Operativo de Mantenimiento Municipal (Ayudante Camión Recolector de Basura), teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar al Piloto Municipal a sacar ripio, tierra, adoquín. b) Apoyar en el montaje de toldos, sillas para cualquier evento en el municipio, c) Apoyar en el acarreo de basura al vertedero, de las calles y avenidas del municipio, d) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho colaborador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley, cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto de Mantenimiento Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Ayudante Recolector de Desechos Sólidos, teniendo dentro de sus funciones: a) Efectuar las actividades asignadas por el piloto del camión recolector. b) Recoger la basura expuesta en bolsas o recipientes en las puertas de los diferentes domicilios hacia el camión recolector. c) Vaciar el contenido de los costales u otros recipientes diferentes a bolsas plásticas y colocarlas en el camión recolector y devolviendo dicho utensilio, reciclando su contenido. d) Trasladar las bolsas de basura de los edificios públicos al camión recolector. e) Descargar la basura del camión recolector en los lugares autorizados. f) Recolectar ripio sobrante de las obras municipales hacia el vertedero. g) Chapeo de calles y limpieza de árboles caídos en las rutas y calles municipales. h) Otras inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002494

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Piloto Recolector Desechos Sólidos.</p>	
02-2024	ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO 108-2024	022	<p style="text-align: center;">JOSÉ DALMACIO VELÁSQUEZ CHAMALÉ</p>	<p>Clausula TERCERA OBJETO DEL ADENDUM cláusula SEGUNDA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (01/08/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Notificador de Fontanería Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Entregar notificaciones de agua. e) Ingreso de lecturas de agua. f) Llevar el control de los morosos del servicio de agua. g) Llevar el control de los contadores de agua en mal estado. h) Tener el control de convenios de agua potable i) Y todas aquellas funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. II) A partir del uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Auxiliar y Digitador Agua Potable, teniendo dentro de sus funciones: a) Ingreso de lecturas en el sistema. b) Apoyo a fontanería en campo (cuando se requiera). c) Llevar control de morosos en agua potable. d) Control de contadores en mal estado, empañados, contadores con llave. e) Control de servicios suspendidos y reinstalación. f) Tramite de reconexión. g) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. h) Control de suspensiones de agua potable. i) Brindar informe a su superior. j) Entrega de notificaciones de agua. k) Control de convenio de agua. l) Control de las tarjetas de usuarios. m) Otras que le sean encomendadas por la autoridad superior. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-.</p>	04/09/2024
01-2024	172-2024	022	<p style="text-align: center;">GABRIELA ALEJANDRA IBARRA JACINTO</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del once de marzo del año dos mil veinticuatro (11/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002495

				<p>Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la trabajadora prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del doce de marzo del año dos mil veinticuatro (12/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una</p>	
--	--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
 DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
 SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002496

				<p>emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
01-2024	175-2024	022	<p>JABES STIVEN JUÁREZ VELÁSQUEZ</p>	<p>Clausula SEGUNDA Y QUINTA:</p> <p>SEGUNDA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Portar el uniforme completo e insignias que lo identifiquen correctamente cuando este de servicio. b) Ser el responsable del cuidado, limpieza, resguardo y buen uso del equipo que se le asigne (vehículos, conos, separadores, radios, y otros medios que faciliten su trabajo). c) Reportar a su jefe inmediato la fluidez vehicular durante las horas pico en los puntos de servicios o patrullajes asignados. d) Tener disponibilidad para situaciones de emergencia y actividades relevantes municipal y nacional, en apresto al llamado. e) Comunicar a base cualquier anomalía que coordinen con PNC. f) Recibir pagos de los usuarios de estacionamientos autorizados. g) Proporcionar los recibos correspondientes a los usuarios. h) Proporcionar información al público en general. i) Llevar el control de cobros por parqueos. j) Sellar boletos para estacionamiento. k) Realizar corte del estacionamiento. l) Asistir a capacitaciones, reuniones y juntas que solicite su jefe inmediato. m) Rendir corte de caja diariamente, a la Dirección Administrativa Financiera Integrada DAFIM, relacionada a los ingresos de cobro de parqueo por medio del formulario 31B. n) Realizar cualquier actividad de apoyo conexas a su puesto y área, además de las contenidas en el reglamento interno de la Policía Municipal de Tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT), teniendo asignadas las siguientes funciones: a) Supervisar y regular tránsito vehicular, b) Realizar operativos de control (alcoholímetro, transporte pesado, etc.), c) Prestar apoyo a eventos socioculturales, recreativos y deportivos, d) Prestar apoyo a la infraestructura, señalización y cambios de vía, e) Velar por la prevención de accidentes y orientación a los conductores en los cambios ejecutados, f) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, g) y otras inherentes al cargo, además de las contenidas en el reglamento interno de la policía municipal de tránsito, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de</p>	04/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002497

				<p>las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Oficial de la Policía Municipal de Tránsito (PMT). QUINTA: I) Del catorce de marzo del año dos mil veinticuatro (14/03/2024) al tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) y los sábados de ocho a doce horas (08:00 a 12:00) o de trece a diecisiete horas (13:00 a 17:00), dependiendo el rol de turnos que se realice para ese día; con la salvedad que los días domingo en caso de fuerza mayor o una emergencia hacerse presente. II) A partir del cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de veinticuatro por veinticuatro esclareciendo un fin de semana laborando y otro descansando, haciendo constar que de requerirlo en caso de emergencia deberá presentarse a la jefatura correspondiente, con horario de entrada y salida de seis (06:00) de la mañana.</p>	
--	--	--	--	--	--

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axbuc Velasquez
Alcalde Municipal



1537



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000005

ADENDUM NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (02-2024) AL CONTRATO NÚMERO SESENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (66-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001.

En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: Por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el señor: **Felipe Velasquez Lobos**, de sesenta y cuatro (64) años de edad, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteco, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1695 79727 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 3ª. Avenida 5-26 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 45685711. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (02-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO SESENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (66-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el Contrato número sesenta y seis guion dos mil veinticuatro (66-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el señor **Felipe Velasquez Lobos**, para la prestación de servicios como **Auxiliar de Fontanería**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 376-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguiente cláusula; SEGUNDA**, del contrato número sesenta y seis guion dos mil veinticuatro (66-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA: I)** Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al treinta y uno de agosto del año dos mil veinticuatro (31/08/2024) el trabajador prestará los servicios como **Auxiliar de Fontanería**, teniendo dentro de sus funciones: a) La verificación de las lecturas de los servicios municipales entregando el informe detallado de los servicios suspendidos, reinstalaciones, reconexiones, contadores enterrados o en mal estado. b) Realizar trabajos de campo que se requiera con el personal de fontanería. c) Cuidar los útiles e insumos de trabajo. d) Todas las funciones inherentes al cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. **II)** A partir del uno



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000006

de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Fontanero Municipal I (reparaciones y drenajes)**, teniendo dentro de sus funciones: a) Realizar aquellas acciones establecidas por el Coordinador de la OMAS, de acuerdo con la dinámica de trabajo. b) Inspección y mantenimiento de pozos mecánicos de agua. c) Inspección y mantenimiento de sistema de agua potable. d) Inspección y mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable. e) Inspección y mantenimiento de nacimientos municipales de agua potable. f) Inspección y mantenimiento de sistemas de cloración de agua potable. g) Conexión de servicios de agua potable (servicios nuevos). h) Suspensión de servicios de agua potable. i) Reconexión de servicios de agua potable. j) Apoyo a la red de drenaje cuando se requiere. k) Brindar informe al Coordinador de la OMAS sobre la situación que se suscite. l) Reparación de todo lo relacionado a la fontanería en edificios públicos e instalaciones municipales. m) Monitoreo de la cloración en el servicio de agua potable. n) Reparaciones de tubería por motivo de fuga de agua potable en toda la red. ñ) Otros inherentes a su cargo. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Auxiliar y Digitador Agua Potable. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Felipe Velasquez Lobos
DPI CUI 1695 79727 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000018

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 402-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; TRECE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 544-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha doce de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe un (1) adendum realizado a contrato bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Adendum realizado a Contrato bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
03-2024	10-2024	022	HÉCTOR GUADALUPE ALQUIJAY AXPUC	Clausulas SEGUNDA DEL ADENDUM (01-2024), TERCERA Y QUINTA DEL ADENDUM (02-2024): SEGUNDA DEL ADENDUM (01-2024) I): Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024) prestará los servicios de Asistente de la Unidad de Gestión Municipal , teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar en la coordinación de las actividades de gestión y educación ambiental. b) Apoyar otras iniciativas que puedan surgir como parte del trabajo en el área de Diversidad, Ciudadanía y Ambiente. c) Todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM). II) A partir del diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) prestará los servicios como Técnico de Agua y Saneamiento , teniendo dentro de sus funciones: a) Elaborar la planificación semanal de mejora y apoyos a realizar, en las áreas que comprenden la OMAS. b) Elaborar informes de avances y limitaciones mensuales y presentarlo al Encargado de la OMAS. c) Junto al director elaborar y evaluar perfiles de proyecto para mejorar el funcionamiento del sistema del área urbana. d) Dar acompañamiento y asesoría técnica relacionada a las Plantas de Tratamiento. e) Elaborar diagnóstico técnico del sistema de agua y saneamiento a nivel Urbano. f) Elaborar inventario, oficios y reportes de materiales y/o herramientas	12/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000019

				<p>bajo su responsabilidad. g) Control de archivos y documentos técnicos relacionados con su área de trabajo. h) Control de solicitudes de nuevas conexiones domiciliarias o de clausura del servicio. i) Supervisar tareas asignadas a fontaneros municipales 1 y 2, Encargado/a y Operativos de Limpieza de Calles y Avenidas del Municipio. j) Elaborar el plan de operación y mantenimiento del sistema de las plantas de tratamiento. k) Verificar lecturas a usuarios con problemas en el cobro de agua. l) Instruir a las y los usuarios sobre manejo de aguas residuales. m) Coordinar con el Área de Salud para realizar análisis físico - químicos y bacteriológico del sistema de agua urbano y dar seguimiento según sus resultados, así como difundirlos. n) Velar por el cumplimiento de reglamento de agua urbano. o) Notificar a usuarios corte del sistema. p) Asistir a las reuniones de dirección que se realicen internamente. q) Realizar ayudas de memoria de reuniones técnicas cuando se le soliciten. r) Otras que le sean asignadas y sean de acuerdo a sus funciones. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (o) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento - OMAS- y el Alcalde Municipal. TERCERA DEL ADENDUM (02-2024) I): Del tres de julio del año dos mil veinticuatro (03/07/2024) al nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024) los servicios serán prestados en el Mercado Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, ubicado en la 5ª calle 0-05 Local 3-7 del segundo nivel zona 2 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. II) A partir del diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. QUINTA DEL ADENDUM (02-2024): I) Del tres de julio del año dos mil veinticuatro (03/07/2024) al nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de siete a dieciséis horas (07:00 a 16:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). II) A partir del diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo), con la salvedad que en caso de emergencia o actividades en las que se necesite su presencia, acatar dichas disposiciones.</p>	
--	--	--	--	--	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000020

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del adendum al contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.
RECIBIDO
13 SEP 2024

A 13/98



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000027

ADENDUM NÚMERO CERO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (03-2024) AL CONTRATO NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (10-2024) CUENTADANCIA: 2022-300-307-22-001.

En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, el día jueves doce de ~~agosto~~^{septiembre} del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el señor: **Héctor Guadalupe Alquijay Apxuac**, de cuarenta y dos (42) años de edad, Bachiller en Ciencias y Letras por Madurez, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteca, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1580 21754 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 1ª. Calle "A" 3-06 zona 02, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 8582122. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NÚMERO CERO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (03-2024) AL ADENDUM CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024), AL ADENDUM CERO DOS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (02-2024) Y AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DIEZ GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (10-2024), y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) suscribimos el Adendum número cero uno guion dos mil veinticuatro (01-2024), con fecha cinco de julio del año dos mil veinticuatro (05/07/2024) suscribimos el Adendum número cero dos guion dos mil veinticuatro (02-2024) al contrato número diez guion dos mil veinticuatro (10-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el señor **Héctor Guadalupe Alquijay Apxuac**, para la prestación de servicios como **Asistente de la Unidad de Gestión Municipal**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 395-2024) de fecha once de septiembre del año dos mil veinticuatro (11/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de la siguientes cláusulas: SEGUNDA DEL ADENDUM (01-2024), TERCERA Y QUINTA DEL ADENDUM (02-2024)**, el Adendum número cero uno guion dos mil veinticuatro (01-2024) de fecha uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) y el Adendum número cero dos guion dos mil veinticuatro (02-2024) al contrato número diez guion dos mil veinticuatro (10-2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **SEGUNDA DEL ADENDUM (01-2024) I):** Del uno de febrero del año dos mil veinticuatro (01/02/2024) al nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024) prestará los servicios de **Asistente de la Unidad de Gestión Municipal**, teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar en la coordinación de las actividades de gestión y educación ambiental. b) Apoyar otras iniciativas que puedan surgir como parte del trabajo en el área de Diversidad, Ciudadanía y Ambiente. c) Todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000028

caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM). **II**) A partir del diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) prestará los servicios como **Técnico de Agua y Saneamiento**, teniendo dentro de sus funciones: a) Elaborar la planificación semanal de mejora y apoyos a realizar, en las áreas que comprenden la OMAS. b) Elaborar informes de avances y limitaciones mensuales y presentarlo al Encargado de la OMAS. c) Junto al director elaborar y evaluar perfiles de proyecto para mejorar el funcionamiento del sistema del área urbana. d) Dar acompañamiento y asesoría técnica relacionada a las Plantas de Tratamiento. e) Elaborar diagnóstico técnico del sistema de agua y saneamiento a nivel Urbano. f) Elaborar inventario, oficios y reportes de materiales y/o herramientas bajo su responsabilidad. g) Control de archivos y documentos técnicos relacionados con su área de trabajo. h) Control de solicitudes de nuevas conexiones domiciliarias o de clausura del servicio. i) Supervisar tareas asignadas a fontaneros municipales 1 y 2, Encargado/a y Operativos de Limpieza de Calles y Avenidas del Municipio. j) Elaborar el plan de operación y mantenimiento del sistema de las plantas de tratamiento. k) Verificar lecturas a usuarios con problemas en el cobro de agua. l) Instruir a las y los usuarios sobre manejo de aguas residuales. m) Coordinar con el Área de Salud para realizar análisis físico - químicos y bacteriológico del sistema de agua urbano y dar seguimiento según sus resultados, así como difundirlos. n) Velar por el cumplimiento de reglamento de agua urbano. o) Notificar a usuarios corte del sistema. p) Asistir a las reuniones de dirección que se realicen internamente. q) Realizar ayudas de memoria de reuniones técnicas cuando se le soliciten. r) Otras que le sean asignadas y sean de acuerdo a sus funciones. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargada (a) de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS- y el Alcalde Municipal. **TERCERA DEL ADENDUM (02-2024) I):** Del tres de julio del año dos mil veinticuatro (03/07/2024) al nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024) los servicios serán prestados en el Mercado Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, ubicado en la 5ª calle 0-05 Local 3-7 del segundo nivel zona 2 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **II)** A partir del diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **QUINTA DEL ADENDUM (02-2024): I)** Del tres de julio del año dos mil veinticuatro (03/07/2024) al nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de siete a dieciséis horas (07:00 a 16:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). **II)** A partir del diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo), con la salvedad que en caso de emergencia o actividades en las que se necesite su presencia, acatar dichas disposiciones. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso. **TESTADO:** agosto. **OMÍTASE.** ENTRELÍNEAS septiembre, **LÉASE.** -


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Héctor Guadalupe Alquijay Apxuac
DPI CUI 1580 21754 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000005

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 392-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; DIEZ DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 534-RRHH-2024 RENGLON 022 de fecha diez de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se aprueben dos (2) adendas realizados a contratos bajo renglón 022 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar dos (2) Adendas realizados a Contratos bajo renglón 022, para prestar servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del trabajador	Cargo	Fecha de Suscripción
01-2024	12-2024	022	YANIRA ELIZABETH AXPUAC VELÁSQUEZ	Clausulas SEGUNDA, TERCERA Y QUINTA: SEGUNDA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) la trabajadora prestara los servicios como Asistente en la Dirección Municipal de la Mujer , teniendo dentro de sus funciones: a) Atender a los vecinos en general tanto de forma presencial como telefónicamente. b) Brindar apoyo y asistencia al personal de la dependencia en lo que requiera. c) Realizar informes diarios sobre las actividades realizadas. d) Realizara la entrega de asistencia social, cuando la ocasión lo amerite, a las personas que forman parte de los diferentes programas. e) Realizar el trabajo administrativo de la oficina sobre los gastos de la unidad. f) Elaborar, recibir, enviar y archivar providencias, circulares, oficios y expedientes de la oficina. g) Apoyar en la realización de las distintas actividades y programas que realicen en la DMM. h) Realizar convocatorias de reuniones y/o participaciones de las distintas actividades que se realicen. i) Realizar el informe mensual de actividades para el Concejo Municipal. j) Realizar la memoria de labores de la DMM. k) Llevar el control estadístico sobre las personas capacitadas y participantes en los distintos cursos que implemente la DMM. l) Otras funciones inherentes que se deriven de la naturaleza del puesto. Dicha trabajadora en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas de la Directora Municipal de la Mujer. II) A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024)	09/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000006

				<p>la trabajadora prestara los servicios como Asistente de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, teniendo dentro de sus funciones: a) Apoyar en la coordinación de las actividades de gestión y educación ambiental. b) Apoyar otras iniciativas que puedan surgir como parte del trabajo en el área de Diversidad, Ciudadanía y Ambiente. c) Todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado (a) de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM). TERCERA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) los servicios serán prestados en la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, ubicada en la 4ª. Calle 2-02, zona 1 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. II) A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el Mercado Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, ubicado en la 5ª calle 0-05 Local 3-7 del segundo nivel zona 2 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. QUINTA: I) Del uno de enero del año dos mil veinticuatro (01/01/2024) al cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro (04/09/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo). II) A partir del cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) la jornada de trabajo será de lunes a viernes de siete a dieciséis horas (07:00 a 16:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo).</p>	
03-2024	AL ADENDUM 03 AL CONTRATO 25-2024 Y CONTRATO 25-2024	022	DANILO GARCÍA LÓPEZ	<p>Clausulas CUARTA DE ADENDUM Y TERCERA CONTRATO:</p> <p>CUARTA DE ADENDUM: I) Del once de julio del año dos mil veinticuatro (11/07/2024) al cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) el trabajador prestará los servicios como Guardián del Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI- Interino, teniendo dentro de sus funciones: a) Mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones. b) Permanecer en las instalaciones durante su horario laboral. c) Cuidar del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios. d) Custodio de las llaves y puertas de acceso. e) Atender el ingreso y egreso de todas las personas. f) Recorrido diurno y nocturno del área asignada. g) Realizar los reportes del turno correspondiente. h) Realizar los conocimientos en el libro de registro</p>	09/09/2024



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000007

				<p>cuando sea necesario. i) Cuidar los útiles, insumos y equipo de radiocomunicación que le entregan para sus labores. j) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo. k) Responsable de daños, sustracción o robo de los bienes que están bajo su cargo. l) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). II) A partir del seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como Guardián del Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI-, teniendo dentro de sus funciones: a) Mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones. b) Permanecer en las instalaciones durante su horario laboral. c) Cuidar del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios. d) Custodio de las llaves y puertas de acceso. e) Atender el ingreso y egreso de todas las personas. f) Recorrido diurno y nocturno del área asignada. g) Realizar los reportes del turno correspondiente. h) Realizar los conocimientos en el libro de registro cuando sea necesario. i) Cuidar los útiles, insumos y equipo de radiocomunicación que le entregan para sus labores. j) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo. k) Responsable de daños, sustracción o robo de los bienes que están bajo su cargo. l) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). TERCERA CONTRATO: I) Del once de julio del año dos mil veinticuatro (11/07/2024) al cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) los servicios serán prestados en el Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI- 2ª. Avenida Final Finca El Cerro del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. II) A partir del seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI- 2ª. Avenida Final Finca El Cerro del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez.</p>	
--	--	--	--	---	--



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000008

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de las adendas a los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Apxuac Velasquez
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.
RECIBIDO
10 SEP 2024
Jessira Velasquez
11:47 AM



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000024

ADENDUM NÚMERO CERO CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (05-2024) AL ADENDUM NÚMERO CERO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (03-2024) Y AL CONTRATO NÚMERO VEINTICINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (25-2024) CUENTADANCIA:

2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez, el día lunes nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS: por una parte, el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal Número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señala como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, y por otra parte el señor: **Danilo García López**, de cincuenta y ocho (58) años de edad, Sexto Primaria, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteca, originario del municipio de San Felipe Retalhuleu, del departamento de Retalhuleu y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1622 24753 1105 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 5ª. Calle "B" 4-37 zona 01, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 14925389. Ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del **ADENDUM NÚMERO CERO CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (05-2024) AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO VEINTICINCO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (25-2024)**, y para los efectos del mismo en lo sucesivo los otorgantes en su orden simplemente nos denominamos **LA MUNICIPALIDAD Y EL TRABAJADOR**, de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha veintisiete de junio del año dos mil veinticuatro (27/06/2024) suscribimos el Adendum número cero tres guion dos mil veinticuatro (03-2024) al Contrato veinticinco guion dos mil veinticuatro (25-2024), y con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) suscribimos el Contrato número veinticinco guion dos mil veinticuatro (25-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez y el señor **Danilo García López**, para la prestación de los servicios como **Agente de la Policía Municipal (PM) y Guardián Municipal del Predio El Cerro Interino**. **SEGUNDA: BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 52 y 53 incisos a) y g) del Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República y sus reformas; artículo 43 inciso c) de la Ley de Servicio Municipal y mediante **ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 384-2024)** de fecha cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024). **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto **llevar a cabo la modificación de las siguientes cláusulas; CUARTA DEL ADENDUM Y TERCERA DEL CONTRATO**, del Adendum número cero tres (03-2024) del contrato veinticinco guion dos mil veinticuatro (25-2024) de fecha veintisiete de junio del año dos mil veinticuatro (27/06/2024) y del contrato número veinticinco guion dos mil veinticuatro (25-2024) de fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) por lo que por este medio, los otorgantes por mutuo acuerdo, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **CUARTA DE ADENDUM: I)** Del del once de julio del año dos mil veinticuatro (11/07/2024) al cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) el trabajador prestará los servicios como **Guardián del Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil -CAIMI- Interino**, teniendo dentro de sus funciones: a) Mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones. b) Permanecer en las instalaciones durante su



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIBRO DE ACTAS DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000025

horario laboral. c) Cuidar del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios. d) Custodio de las llaves y puertas de acceso. e) Atender el ingreso y egreso de todas las personas. f) Recorrido diurno y nocturno del área asignada. g) Realizar los reportes del turno correspondiente. h) Realizar los conocimientos en el libro de registro cuando sea necesario. i) Cuidar los útiles, insumos y equipo de radiocomunicación que le entregan para sus labores. j) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo. k) Responsable de daños, sustracción o robo de los bienes que están bajo su cargo. l) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). **II**) A partir del seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) el trabajador prestará los servicios como **Guardián del Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI–**, teniendo dentro de sus funciones: a) Mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones. b) Permanecer en las instalaciones durante su horario laboral. c) Cuidar del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios. d) Custodio de las llaves y puertas de acceso. e) Atender el ingreso y egreso de todas las personas. f) Recorrido diurno y nocturno del área asignada. g) Realizar los reportes del turno correspondiente. h) Realizar los conocimientos en el libro de registro cuando sea necesario. i) Cuidar los útiles, insumos y equipo de radiocomunicación que le entregan para sus labores. j) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo. k) Responsable de daños, sustracción o robo de los bienes que están bajo su cargo. l) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). **TERCERA CONTRATO: I)** Del once de julio del año dos mil veinticuatro (11/07/2024) al cinco de septiembre del año dos mil veinticuatro (05/09/2024) los servicios serán prestados en el Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI– 2ª. Avenida Final Finca El Cerro del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **II)** A partir del seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) los servicios serán prestados en el Centro de Capacitación y el Centro de Atención Integral Materno Infantil –CAIMI– 2ª. Avenida Final Finca El Cerro del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día seis de septiembre del año dos mil veinticuatro (06/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del Adendum y Contrato objeto del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes hacemos constar que hemos leído íntegramente cada una de las cláusulas del presente ADENDUM que aceptamos, ratificamos y firmamos en dos hojas del Libro de Actas de Contratos para Renglón 022, autorizado por la Contraloría General de Cuentas impresa solamente a su anverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos


Daniño García López
DPI CUI 1622 24753 1105



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000026

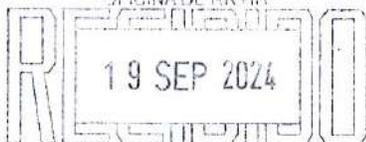
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 408-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO
DE SACATEPÉQUEZ; DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio 555-RRHH-2024 RENGLÓN 022, con fecha de recibido dieciocho de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe la suscripción de una rescisión de contrato bajo renglón 022; siendo necesario rescindir dos contratos por servicios de personal temporal. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, le corresponde la facultad de desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover conforme a la ley, a los empleados municipales; **POR TANTO**, con base a lo estipulado en el artículo 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002, del Congreso de la República y sus reformas, artículo 63 literal b) de la Ley de Servicio Municipal; esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar la Suscripción de una rescisión de contrato bajo renglón 022, el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. De Rescisión	No. De Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Fecha de Inicio de Labores	Fecha de Rescisión de Contrato
01-2024	13-2024	022	DELMY LORENA MARROQUÍN LÓPEZ	SECRETARIA DEL JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	01/01/2024	17/09/2024

II) Que la Dirección Municipal de Recursos Humanos proceda al registro de la rescisión antes indicada en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde. IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A
OFICINA DE RR.HH.



Jessy Velásquez
111.44165

PEM. Rubén Ernesto Axbuque Velásquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE RESCISIONES DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000005

RESCISIÓN DE CONTRATO NÚMERO CERO UNO (01) DEL CONTRATO NÚMERO TRECE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (13-2024) Y EL ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas departamento de Sacatepéquez, siendo el día martes diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro nosotros por una parte el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, identificado con Documento Personal de Identificación -CUI- 1941 91281 0301 con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, en calidad de Director de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, por otra parte la señorita; **Delmy Lorena Marroquín López**, de treinta y cinco (35) años de edad, Secretaria Bilingüe, de estado civil soltera, nacionalidad guatemalteca, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, originaria del municipio de Flores, del departamento de Petén y vecina del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2551 49441 1701 extendido por el RENAP de la República de Guatemala. Acuerdan en celebrar el presente contrato de rescisión sujeto a las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Que a partir del día diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024), queda formalmente rescindido el contrato suscrito con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024) y el adendum suscrito con fecha cinco de abril del año dos mil veinticuatro (05/04/2024), entre ambos por **Destitución o Remoción** al cargo de **Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito** y al cargo de **Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales** según ACUERDO DE ALCALDÍA NÚMERO CUATROCIENTOS SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 406-2024) de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024). **SEGUNDA:** Se deja sin efecto alguno el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO TRECE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (13-2024) suscrito entre ambas partes con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024), y el ADENDUM CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) suscrito entre ambas partes con fecha cinco de abril del año dos mil veinticuatro (05/04/2024), bajo el (reglón 022), declarando ambas partes que nada tienen que reclamar entre sí, como consecuencia de la celebración del mismo. **TERCERA:** Se deja constancia por la causal establecida en el Artículo 63 literal b) Por destitución o remoción, de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; Artículos 52 y 53 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas. **CUARTA:** Dejando constancia que los montos que corresponden a la indemnización y las prestaciones irrenunciables que en la ley corresponde serán cancelados a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM. **QUINTA:** Que se archive para los controles de Recursos Humanos, a partir del día diecisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (17/09/2024), en la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **SEXTA:** Se deja constancia que la señorita antes mencionada no tiene ningún pendiente en bodega y todo fue entregado. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos la presente rescisión el que leído íntegramente y bien enterados de contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Rescisiones de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en su reverso.



Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos

Delmy Lorena Marroquín López
DPI CUI 2551 49441 1701



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002485

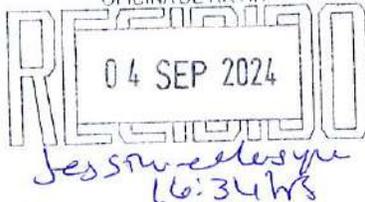
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 381-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CUATRO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez.
CONSIDERANDO: Que se tiene a la vista Oficio 522-RRHH-2024 RENGLÓN 022, de fecha cuatro de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe la suscripción de dos rescisiones de contratos bajo renglón 022; siendo necesario rescindir dos contratos por servicios de personal temporal.
CONSIDERANDO: Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, le corresponde la facultad de desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover conforme a la ley, a los empleados municipales; **POR TANTO**, con base a lo estipulado en el artículo 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002, del Congreso de la República y sus reformas, artículos 60 literal e) de la Ley de Servicio Municipal; esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) **Aprobar la Suscripción de dos rescisiones de contratos bajo renglón 022, los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. De Rescisión	No. De Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Fecha de Inicio de Labores	Fecha de Rescisión de Contrato
01-2024	53-2024	022	EDUARDO ANTONIO VICENTE TZOC	AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO (PMT)	01/01/2024	03/09/2024
01-2024	173-2024 y al ADENDUM 01-2024	022	CRISTIAN DAVID URIZAR CANTEO	OPERADOR DEL CENTRO DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	12/03/2024	03/09/2024

II) Que la Dirección Municipal de Recursos Humanos proceda al registro de las rescisiones antes indicadas en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde. IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR HH



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velásquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE RESCISIONES DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000002

RESCISIÓN DE CONTRATO NÚMERO CERO UNO (01) DEL CONTRATO NÚMERO CINCUENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO

(53-2024) CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas departamento de Sacatepéquez, siendo el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro nosotros por una parte el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, identificado con Documento Personal de Identificación -CUI- 1941 91281 0301 con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, en calidad de Director de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, por otra parte el señor; **Eduardo Antonio Vicente Tzoc**, de veintiocho (28) años de edad, Bachiller en Computación con Orientación Comercial, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, originario y vecino del municipio de San Lucas Sacatepéquez, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2977 89651 0308 extendido por el RENAP de la República de Guatemala. Acuerdan en celebrar el presente contrato de rescisión sujeto a las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Que a partir del día tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024), queda formalmente rescindido el contrato suscrito con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024), entre ambos por **Destitución o Remoción** al cargo de **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)** según ACUERDO DE ALCALDÍA NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 379-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **SEGUNDA:** Se deja sin efecto alguno el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CINCUENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (53-2024), bajo el (reglón 022), suscrito entre ambas partes con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024), declarando ambas partes que nada tienen que reclamar entre sí, como consecuencia de la celebración del mismo. **TERCERA:** Se deja constancia por la causal establecida en el Artículo 63 literal b) Por destitución o remoción, de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; Artículos 52 y 53 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas. **CUARTA:** Dejando constancia que los montos que corresponden a la indemnización y las prestaciones irrenunciables que en la ley corresponde serán cancelados a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM. **QUINTA:** Que se archive para los controles de Recursos Humanos, a partir del día tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024), en la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **SEXTA:** Se deja constancia que el señor antes mencionado no tiene ningún pendiente en bodega y todo fue entregado. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos la presente rescisión el que leído íntegramente y bien enterados de contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Rescisiones de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en su reverso.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Eduardo Antonio Vicente Tzoc
DPI CUI 2977 89651 0308



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACTAS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES
DE ALCALDIA MUNICIPAL



Nº 002485

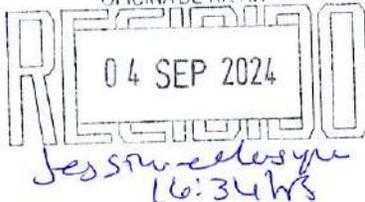
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 381-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; CUATRO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio 522-RRHH-2024 RENGLÓN 022, de fecha cuatro de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe la suscripción de dos rescisiones de contratos bajo renglón 022; siendo necesario rescindir dos contratos por servicios de personal temporal. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, le corresponde la facultad de desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover conforme a la ley, a los empleados municipales; **POR TANTO**, con base a lo estipulado en el artículo 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002, del Congreso de la República y sus reformas, artículos 60 literal e) de la Ley de Servicio Municipal; esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) **Aprobar la Suscripción de dos rescisiones de contratos bajo renglón 022, los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. De Rescisión	No. De Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Fecha de Inicio de Labores	Fecha de Rescisión de Contrato
01-2024	53-2024	022	EDUARDO ANTONIO VICENTE TZOC	AGENTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE TRÁNSITO (PMT)	01/01/2024	03/09/2024
01-2024	173-2024 y al ADENDUM 01-2024	022	CRISTIAN DAVID URIZAR CANTEO	OPERADOR DEL CENTRO DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	12/03/2024	03/09/2024

II) Que la Dirección Municipal de Recursos Humanos proceda al registro de las rescisiones antes indicadas en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde. IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A
OFICINA DE RR.HH



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE RESCISIONES DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000003

RESCIÓN DE CONTRATO NÚMERO CERO UNO (01) DEL CONTRATO NÚMERO CIENTO SETENTA Y TRES GUIDN DOS MIL VEINTICUATRO (173-2024) Y EL ADENDUM NÚMERO CERO UNO GUIDN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas departamento de Sacatepéquez, siendo el día miércoles cuatro de septiembre del año dos mil veinticuatro nosotros por una parte el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, identificado con Documento Personal de Identificación -CUI- 1941 91281 0301 con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, en calidad de Director de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, por otra parte el señor; **Cristian David Urizar Canteo**, de treinta y uno (31) años de edad, Bachiller en Computación con Orientación Comercial, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, originario del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala y vecino del municipio de Mixco, del departamento de Guatemala, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2227 28833 0101 extendido por el RENAP de la República de Guatemala. Acuerdan en celebrar el presente contrato de rescisión sujeto a las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Que a partir del día tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024), queda formalmente rescindido el contrato suscrito con fecha trece de marzo del año dos mil veinticuatro (13/03/2024) y el adendum suscrito con fecha doce de abril del año dos mil veinticuatro (12/04/2024), entre ambos por **Destitución o Remoción** al cargo de **Agente de la Policía Municipal de Tránsito (PMT)** y al cargo de **Operador del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad** según ACUERDO DE ALCALDÍA NÚMERO TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE GUIDN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 379-2024) de fecha tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024). **SEGUNDA:** Se deja sin efecto alguno el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO CINCUENTA Y TRES GUIDN DOS MIL VEINTICUATRO (53-2024) suscrito entre ambas partes con fecha cuatro de enero del año dos mil veinticuatro (04/01/2024), y el ADENDUM CERO UNO GUIDN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) suscrito entre ambas partes con fecha doce de abril del año dos mil veinticuatro (12/04/2024), bajo el (reglón 022), declarando ambas partes que nada tienen que reclamar entre sí, como consecuencia de la celebración del mismo. **TERCERA:** Se deja constancia por la causal establecida en el Artículo 63 literal b) Por destitución o remoción, de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; Artículos 52 y 53 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas. **CUARTA:** Dejando constancia que los montos que corresponden a la indemnización y las prestaciones irrenunciables que en la ley corresponde serán cancelados a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM. **QUINTA:** Que se archive para los controles de Recursos Humanos, a partir del día tres de septiembre del año dos mil veinticuatro (03/09/2024), en la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **SEXTA:** Se deja constancia que el señor antes mencionado no tiene ningún pendiente en bodega y todo fue entregado. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos la presente rescisión el que leído íntegramente y bien enterados de contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Rescisiones de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en su reverso.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Cristian David Urizar Canteo
DPI CUI 2227 28833 0101



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000014

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 398-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO
DE SACATEPÉQUEZ; ONCE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. –**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez.

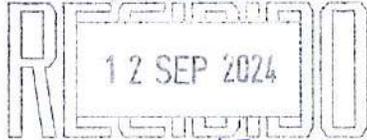
CONSIDERANDO: Que se tiene a la vista Oficio 539-RRHH-2024 RENGLÓN 022, de fecha once de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe la suscripción de una rescisión de contrato bajo renglón 022; siendo necesario rescindir dos contratos por servicios de personal temporal.

CONSIDERANDO: Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal y Jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, le corresponde la facultad de desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la Municipalidad nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover conforme a la ley, a los empleados municipales; **POR TANTO**, con base a lo estipulado en el artículo 52 y 53 del Código Municipal Decreto 12-2002, del Congreso de la República y sus reformas, artículos 60 literal e) de la Ley de Servicio Municipal; esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar la Suscripción de una rescisión de contrato bajo renglón 022, el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. De Rescisión	No. De Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Fecha de Inicio de Labores	Fecha de Rescisión de Contrato
01-2024	201-2024	022	HENRY JOEL VELÁSQUEZ JUÁREZ	ALBAÑIL	02/07/2024	09/09/2024

II) Que la Dirección Municipal de Recursos Humanos proceda al registro de la rescisión antes indicada en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde. IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR HH



Jeerson Velásquez
16:12 hrs.

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LIBRO DE ACTAS DE RESCISIONES DE CONTRATOS PARA RENGLON 022



Nº 000004

RESCISIÓN DE CONTRATO NÚMERO CERO UNO (01) DEL CONTRATO NÚMERO DOSCIENTOS UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO

(201-2024) CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas departamento de Sacatepéquez, siendo el día martes diez de septiembre del año dos mil veinticuatro nosotros por por una parte el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, identificado con Documento Personal de Identificación -CUI- 1941 91281 0301 con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, en calidad de Director de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, por otra parte el señor; **Henry Joel Velásquez Juárez**, de treinta y dos (32) años de edad, Primero Básico, de estado civil soltero, nacionalidad guatemalteco, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2126 22501 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala. Acuerdan en celebrar el presente contrato de rescisión sujeto a las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Que a partir del día nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024), queda formalmente rescindido el contrato suscrito con fecha dos de julio del año dos mil veinticuatro (02/07/2024), entre ambos por **Remoción Justificada** al cargo de **Albañil** según ACUERDO DE ALCALDÍA NÚMERO TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (No. 389-2024) de fecha nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024). **SEGUNDA:** Se deja sin efecto alguno el CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO DOSCIENTOS UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (201-2024), bajo el (reglón 022), suscrito entre ambas partes con fecha dos de julio del año dos mil veinticuatro (02/07/2024), declarando ambas partes que nada tienen que reclamar entre sí, como consecuencia de la celebración del mismo. **TERCERA:** Se deja constancia por la causal establecida en el Artículo 60 literales i) y l) Por remoción justificada, de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87 del Congreso de la República de Guatemala; Artículos 52 y 53 del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas. **CUARTA:** Dejando constancia que los montos que corresponden a las prestaciones irrenunciables que en la ley corresponde serán cancelados a través de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal DAFIM. **QUINTA:** Que se archive para los controles de Recursos Humanos, a partir del día nueve de septiembre del año dos mil veinticuatro (09/09/2024), en la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **SEXTA:** Se deja constancia que el señor antes mencionado no tiene ningún pendiente en bodega y todo fue entregado. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos la presente rescisión el que leído íntegramente y bien enterados de contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja del Libro de Actas de Rescisiones de Contratos para Renglón 022, autorizada por la Contraloría General de Cuentas, impresa en su anverso y no así en su reverso.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Henry Joel Velásquez Juárez
DPI CUI 2126 22501 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000010

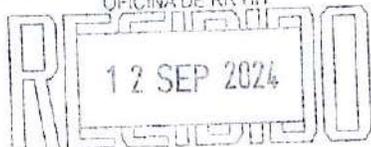
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 394-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS,
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ; ONCE DE SEPTIEMBRE DOS MIL
VEINTICUATRO. –**

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio 537-RRHH-2024 RENGLÓN 023 de fecha diez de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de **un (1) Contrato suscrito bajo renglón 023 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el contrato será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 numeral 6 inciso a) de la presente ley según el caso, y artículo 42 del Reglamento de la Ley Acuerdo Gubernativo 122-2016, reformado por Acuerdo Gubernativo 172-2017, que establece: La suscripción de contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará; y artículo 75 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; **Por Tanto,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 023 para la prestación de servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
28-2024	023	Vilma Lishet Solis Joj de Ramirez	Operador del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad, Interina	Q. 3,227.82	10/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. **II)** Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. **III)** El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; **IV)** Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR HH



Maria Anaxardo
13:08 PM


PEM. Rubén Ernesto Axpuaq Velasquez
Alcalde Municipal



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 023

Departamento de Recursos Humanos



Nº 0489

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (28-2024) RENGLÓN 023

CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, el día martes diez de septiembre del año dos mil veinticuatro, NOSOTROS: Por una parte el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, de estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CU 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar de notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de san Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez y por otra parte la señora: **Vilma Lishet Solis Joj de Ramirez**, de cuarenta y siete (47) años de edad, de estado civil casada, Bachiller en Turismo y Hotelería, nacionalidad guatemalteca, originaria y vecina del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2209 55441 0307 extendido por el RENAP, Número de Identificación Tributaria NIT 38823209 con domicilio en el Kilómetro 31.5 Carretera Interamericana 0-12 zona 04, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, lugar que señalo para recibir notificaciones, con el objeto de hacer constar lo siguiente: Quien en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y La Trabajadora" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas. **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día martes diez de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** La trabajadora prestará los servicios como **Operador del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad Interina**, teniendo dentro de sus funciones: a) Supervisión de los acontecimientos en el municipio por medio de las cámaras de seguridad del centro de monitoreo, b) Cuidado de útiles de equipo de trabajo e insumos que le sean asignados, c) Otras inherentes al cargo, d) y las que determina el reglamento respectivo y seguridad preventiva. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que él tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Encargado del Centro de Monitoreo de Cámaras de Seguridad. **TERCERA:** Los servicios serán prestados en el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del martes diez de septiembre del año dos mil veinticuatro (10/09/2024), al día lunes siete de octubre del año dos mil veinticuatro (07/10/2024), bajo el renglón **023** del presupuesto municipal vigente, dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando la trabajadora incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de Contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo será mixta y en turnos rotativo. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado mensualmente a través de la DAFIM, pago proporcional a los días laborados. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja móvil del Libro de Actas Varias, Renglón Presupuestario 023 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Vilma Lishet Solis Joj de Ramirez
DPI CUI 2209 55441 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000030

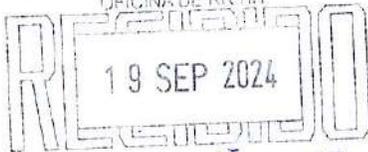
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 411-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS,
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ; DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DOS MIL
VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio 560-RRHH-2024 RENGLÓN 023 de fecha dieciocho de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) Contrato suscrito bajo renglón 023 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal; para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el contrato será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 numeral 6 inciso a) de la presente ley según el caso, y artículo 42 del Reglamento de la Ley Acuerdo Gubernativo 122-2016, reformado por Acuerdo Gubernativo 172-2017, que establece: La suscripción de contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará; y artículo 75 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; **Por Tanto,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 023 para la prestación de servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
29-2024	023	Jhonnatan Josué Martínez Sical	Asistente Administrativo I de Recursos Humanos, Interino	Q. 3,227.82	18/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. **II)** Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. **III)** El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde. **IV)** Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH



Jessan Velásquez
11:49hs

PEM. Rubén Ernesto Aspuc Velásquez
Alcalde Municipal





Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,
Departamento de Sacatepéquez
LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 023
Departamento de Recursos Humanos



Nº 0490

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (29-2024) RENGLÓN 023 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, el día miércoles dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro, NOSOTROS: Por una parte el Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, de estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CU 1941 91281 0301 Extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar de notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de san Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez y por otra parte el joven: **Jhonnatan Josué Martínez Sical**, de veinticuatro (24) años de edad, de estado civil soltero, Pensum Cerrado de la Licenciatura en Ciencias de la Administración, nacionalidad guatemalteca, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 3061 82564 0307 extendido por el RENAP, Número de Identificación Tributaria NIT 99180499 con domicilio en la 5ª. Calle Avenida Prolongación 5-32 zona 03, del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, lugar que señalo para recibir notificaciones, con el objeto de hacer constar lo siguiente: Quien en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas. **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día miércoles dieciocho de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** El trabajador prestará los servicios como **Asistente Administrativo I de Recursos Humanos Interino**, teniendo dentro de sus funciones: Elaborar la ficha de aspirante y crear el expediente correspondiente de quien ocupa una plaza como colaborador de esta dependencia, registrar y controlar la asistencia puntual de cada colaborador, llevar el registro actualizado en la plataforma virtual de la Contraloría General de Cuentas (contratos, actas, recisiones, etc), velar porque se cumplan las funciones inherentes al cargo, llevar el control y llenar el libro de vales de combustible, llevar el control y llenar los formularios de liquidación de combustible y entregarlos a DAFIM, llevar el control del kilometraje de los vehículos y motos municipales, llevar el control de la disponibilidad de dinero en la gasolinera conjuntamente con la DAFIM. Llevar el control de combustible de las máquinas del estadio municipal, el control del consumo del combustible de la institución deberá efectuarse los días lunes y viernes de cada semana, supervisar al personal municipal del área administrativa y área de campo realizando un informe detallado de lo observado a la unidad de Recursos Humanos, elaborar los contratos correspondientes a los renglones 023 y 031, solicitar a donde corresponda las hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas para los renglones 011, 022, 023 y 029 para la elaboración de los contratos por servicios en dicha municipalidad, todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Director de Recursos Humanos de la Institución. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativa y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Alcalde Municipal y el Director de Recursos Humanos. **TERCERA:** Los servicios serán prestados en la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, ubicada en la 4ª. Calle 2-02 zona 01 del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día miércoles dieciocho de septiembre del dos mil veinticuatro (18/09/2024), al día martes veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro (22/10/2024), bajo el renglón 023 del presupuesto municipal vigente, dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando el trabajador incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de Contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo será de lunes a viernes de ocho a diecisiete horas (08:00 a 17:00), con una (1) hora para ingerir sus alimentos (almuerzo) con la salvedad cuando se necesite el apoyo en actividades que se efectúen en fines de semana prestar debida colaboración. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado mensualmente a través de la DAFIM, pago proporcional a los días laborados. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja móvil para actas varias, Renglón Presupuestario 023 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos

Jhonnatan Josué Martínez Sical
DPI CHI. 3061 82564 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000045

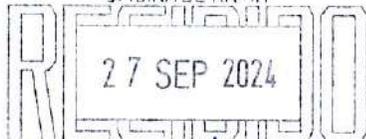
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 425-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS,
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ; VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DOS MIL
VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio 581-RRHH-2024 RENGLÓN 023 de fecha veintisiete de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de **un (1) Contrato suscrito bajo renglón 023 para la prestación de servicios de personal temporal, del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentran conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 48 Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el contrato será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 numeral 6 inciso a) de la presente ley según el caso, y artículo 42 del Reglamento de la Ley Acuerdo Gubernativo 122-2016, reformado por Acuerdo Gubernativo 172-2017, que establece: La suscripción de contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará; y artículo 75 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; **Por Tanto, esta Alcaldía Municipal ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato suscrito bajo renglón 023 para la prestación de servicio de personal temporal, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Contrato	Renglón	Nombre del Trabajador	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
30-2024	023	Selvin Gabriel Axpuaç Velásquez	Guardián de Mercados Municipales, Interino	Q. 3,227.82	26/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. **II)** Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. **III)** El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; **IV)** Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR HH



Selvin Velásquez
11:27 hrs

PEM. Rubén Ernesto Axpuaç Velasquez
Alcalde Municipal



Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas,

Departamento de Sacatepéquez

LIBRO DE ACTAS VARIAS PARA RENGLON 023

Departamento de Recursos Humanos



Nº 0491

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO NÚMERO TREINTA GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (30-2024) RENGLÓN 023 CUENTADANCIA 2022-300-

307-22-001. En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, el día jueves veintiséis de septiembre del año dos mil veinticuatro en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, NOSOTROS: Por una parte, Licenciado **Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y uno (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de Contratos de personal municipal, servicios técnicos y Profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte el señor: **Selvin Gabriel Axpuc Velásquez**, de cincuenta y tres (53) años de edad, Tercero Básico, de estado civil casado, nacionalidad guatemalteca, originario y vecino del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1950 20901 0307 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, con residencia en la 2ª Avenida "B" 5-76 zona I del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez, con Número de Identificación Tributaria 16340744 y quienes en lo sucesivo nos denominaremos "La Municipalidad y El Trabajador" respectivamente, celebramos **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** La relación de trabajo inicia el día jueves veintiséis de septiembre del año dos mil veinticuatro. **SEGUNDA:** El trabajador prestará los servicios como **Guardián de Mercados Municipales Interino**, teniendo dentro de sus funciones: a) Cuidar y Mantener limpias las instalaciones. b) Resguardar las llaves del edificio y puertas de acceso. c) Atender las puertas de ingreso a todas las personas. d) Realizar recorrido diurno y nocturno de todas las instalaciones. e) Realizar los reportes del turno correspondiente. f) Realizar los conocimientos en el libro de registro cuando sea necesario. g) Cuidar los útiles e insumos de limpieza y equipo de comunicación que le entregan para sus labores. h) Tomar las medidas precautorias cuando entran y salen los vehículos del parqueo del mercado. i) Manejo de talonario 318 para realizar cobros de parqueo. j) Todas las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato. Dicho trabajador en ningún momento podrá excederse en sus funciones, ni podrá actuar en contra de las normas contenidas en el Reglamento respectivo, siempre deberá actuar de conformidad con la ley y cualquier decisión personal al margen de la ley que ella tome en horario de trabajo, será bajo su responsabilidad en materia civil, administrativo y penal, según sea el caso. Estará bajo las órdenes inmediatas del Director de la Policía Municipal (PM). **TERCERA:** Los servicios serán prestados en los mercados municipales del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez. **CUARTA:** La duración del presente contrato es a partir del día jueves veintiséis de septiembre del dos mil veinticuatro (26/09/2024), al día miércoles veintitrés de octubre del año dos mil veinticuatro (23/10/2024), bajo el renglón **023** del presupuesto municipal vigente, dicho contrato se podrá rescindir en forma unilateral en cualquier momento cuando el trabajador incurra en cualquiera de las faltas que determinan las leyes en la materia respecto a este tipo de Contratación. **QUINTA:** La jornada de trabajo incluye veinticuatro horas en servicio y veinticuatro horas de descanso, con la salvedad que, al requerirlo en caso de emergencia o fuerza mayor, deberá presentarse a la jefatura correspondiente con horario de entrada y salida a las siete (07:00) de la mañana. **SEXTA:** El salario será de TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE QUETZALES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (Q. 3,227.82), afectos a descuentos de ley, más DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES EXACTOS (Q. 250.00) de Bonificación incentivo, siendo cancelado a través de la DAFIM. **SÉPTIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en una hoja móvil para actas varias, Renglón Presupuestario 023 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos



Selvin Gabriel Axpuc Velásquez
PM CUI 1950 20901 0307



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000025

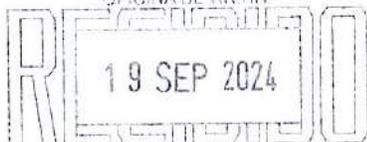
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 407-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio. 554-RRHH-2024 RENGLÓN 181 de fecha 17 de septiembre del 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) Contrato por Estudios Técnicos de Planificación, bajo renglón presupuestario 181 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 y 53 del Código Municipal y artículo 44 inciso e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, reformado por Dto. 9-2015 del Congreso de la República y artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato por Estudios Técnicos de Planificación, bajo renglón presupuestario 181 del Actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Contrato	Renglón	Nombre del Contratista	Servicios	Monto	Fecha de Suscripción
11-2024	181	Arq. Ingrid Cristina Villagrán Estrada	Servicios Técnicos y/o Profesionales para la elaboración de la planificación del proyecto denominado: MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUINADO EN 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.	Q. 21,216.45	12/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente acuerdo de alcaldía municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.



Jessy Velasquez
11/14/24

PEM. Rubén Ernesto Apxuac Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD NÚMERO ONCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO

(11-2024) RENGLÓN 181 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas. Departamento de Sacatepéquez en las instalaciones que ocupa la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas el día doce de septiembre del año dos mil veinticuatro, Nosotros: por una parte el **Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y un (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el Renap de la República de Guatemala del Departamento de Sacatepéquez, quién actúa en su calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guión dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señaló como lugar para recibir notificaciones La Municipalidad ubicada en cuarta calle dos guión cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, en la misma declaro que soy respetuoso de las leyes y de las atribuciones que me fueron delegadas según los acuerdos descritos, a excepción de los que competen al Alcalde Municipal, con la aprobación respectiva de la autoridad competente en cumplimiento de lo establecido en la ley de contrataciones del estado artículo 42 y artículo 48 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas, me comprometo a no excederme de mis atribuciones o facultades: quien en el presente contrato simplemente se denomina **“LA MUNICIPALIDAD”** y por la otra la Arquitecta **Ingrid Cristina Villagrán Estrada** de cuarenta y cinco (45) años de edad, soltera, Arquitecta, Guatemalteca, originaria del municipio de Santa Rosa Chiquimulilla y vecina del municipio de Villanueva Guatemala, con número de colegiado mil setecientos cincuenta y cinco (1755), quien se identifica con Documento Personal de Identificación (CUI) mil ochocientos dos espacio noventa y siete mil ciento sesenta y tres espacio cero seiscientos ocho (1802 97163 0608) extendido por el RENAP, con residencia en 20 avenida 5-59 sector 3, Alamedas de Santa Calara zona 03 del municipio de Villa Nueva, Guatemala y con numero de Registro Tributario Unificado treinta millones cero setenta y nueve mil doscientos setenta y seis (30079276). Y toda la documentación relacionada se tiene a la vista y fotocopia simple quedan formando parte del mismo en lo sucesivo en su orden nos denominaremos como **“LA MUNICIPALIDAD”**, que es la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas y el profesional que es **“LA CONTRATISTA”**. Ambos Otorgantes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es amplia y suficiente conforme a la Ley para la celebración del presente contrato de **SERVICIOS TEMPORALES** de acuerdo a los términos de referencia Creados por la Dirección de Recursos Humanos y aprobados por el señor Alcalde Municipal



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA
ARQUITECTA
COL. No. 1755



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

las siguientes clausulas. **PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto determina el artículo dieciocho y diecinueve de la Ley de Servicio Municipal, decreto número uno guion ochenta y siete (1-87) del Congreso de la República y según Acuerdo De Alcaldía Municipal numero trescientos setenta y dos guion dos mil veinticuatro (372-2024) de fecha treinta de agosto del año dos mil veinticuatro (30/08/2024). **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** “EI CONTRATISTA” se compromete a brindar servicios técnicos y/o profesionales para la elaboración de la planificación del Proyecto denominado: **MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUINADO EN 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.** Para “LA MUNICIPALIDAD”, siendo todas aquellas funciones a desempeñar que sean delegadas, por la autoridad competente y establecidas en los Términos de Referencia, recomendándose fiel cumplimiento en sus labores. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “LA CONTRATISTA” deberá tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el decreto 57-92 Ley de contrataciones del Estado y su reglamento y los requerimientos que le haga “LA MUNICIPALIDAD”. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** “La Municipalidad” pagará a “LA CONTRATISTA” la cantidad de **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS QUETZALES CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (Q. 21,216.45) como HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES,** que se harán efectivos de manera inmediata al momento de la entrega de su Factura Electrónica en Línea -FEL-. he informe de los productos establecidos en los Términos de Referencia que serán: TRES (03) estudios con planos A-1, DOS (02) estudios con planos tamaño oficio, UN (01) disco con el estudio técnico, y planos en PDF y AUTOCAD. y que los mismos puedan estar sujetos a cambios. queda obligado a presentar copia de su acuerdo Tributario Unificado -RTU- y fotocopia del pago de sus impuestos de acuerdo al régimen que se encuentre registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- el pago de **HONORARIOS POR ESTUDIOS TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO** el cual será cargado al **Renglón 181.** **CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato surte sus efectos a partir de la presente fecha hasta un plazo máximo quince (15) días calendario del año dos mil veinticuatro para la entrega de lo requerido. **QUINTA: PROHIBICIONES** “LA CONTRATISTA” no podrá delegar, subcontratar o utilizar forma alguna persona que incumplan el perfil y requisitos establecidos para el servicio que desempeña, así como proporcionar información a terceros sin la autorización correspondiente, sobre los asuntos que son de su conocimiento, como resultado del servicio que presta. **SEXTA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** “LA CONTRATISTA” se obliga dentro del plazo de diez (10) días posteriores a la firma del presente contrato a presentar a favor de “LA MUNICIPALIDAD”, EN LA FORMA Y PLAZO ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO



[Handwritten signature]

INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA
ARQUITECTA
COL. No. 1755



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

SESENTA Y CINCO (65) del Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, y artículos treinta y seis (36) y treinta y ocho (38) del acuerdo Gubernativo Número mil cincuenta y seis guion noventa y dos (1056-92) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. **SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO** “LA MUNICIPALIDAD” sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato por las causas siguientes: a) “LA CONTRATISTA” no cumple con las cláusulas contractuales; b) por vencimiento del plazo; Por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados; y, d) Por rescisión acordada entre las partes de mutuo acuerdo. “LA CONTRATISTA” sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado el presente contrato si “LA MUNICIPALIDAD” Injustificadamente retrasa el pago al que se refiere la cláusula tercera de este contrato, transcurridos TREINTA (30) días después de haber concluido el trámite de autorización del pago; **OCTAVA: CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO:** El presente contrato no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no tiene carácter o calidad de sueldos o salarios, sino de “HONORARIOS” de acuerdo a lo establecido en los artículos dos mil veintisiete (2027) y dos mil veintiocho (2028) del Decreto Ley número ciento (106) (Código Civil) (solo para profesionales). Además “EL CONTRATISTA” no tiene carácter de Servidor Público de conformidad con lo preceptuado por el artículo cuatro (4) de la Ley de servicio civil, Decreto número mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, consecuentemente no adquiere derecho de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los Servidores Público, por lo que no otorgará la Indemnización al finalizar el presente contrato. **NOVENA: APROBACIÓN DEL CONTRATO:** Para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes deberá ser aprobado de conformidad con la ley, mediante Acuerdo de la Autoridad Administrativa Superior, siendo esta el Alcalde Municipal según lo dispuesto por el inciso seis 6 del artículo nueve literal a) y el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República. **DECIMA: DOCUMENTACIÓN:** Forma parte de este contrato y quedan incorporado a él los documentos que integran el expediente que sirve de base para acreditar las calidades del contratado, los términos de referencia, las funciones asignadas y los informes periódicos al que está obligado a presentar. **DECIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD:** “LA CONTRATISTA” queda obligado a guardar la máxima confidencialidad de los documentos e información de los libros de toda clase de los asuntos de “LA MUNICIPALIDAD” que en el curso de sus accesos por lo que “LA MUNICIPALIDAD” podrá realizar los procedimientos legales si se comprueba la falta de cumplimiento por parte de “LA CONTRATISTA” de la presente Clausula. **DECIMA SEGUNDA:** Los Otorgantes convenimos expresamente en que



[Handwritten signature]

RISTINA VILLAGRAN ESTRADA
ARQUITECTA
COL. No. 1755



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

cualquier diferencia, reclamo o divergencia que surja entre ambos, derivado de la aplicación o la interpretación de este contrato, será resuelta directamente entre nosotros mismos con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible arribar a un acuerdo satisfactorio, la Cuestión o cuestiones litigiosas dilucidarse se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL COHECHO:** Yo “LA PROFESIONAL”, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación que corresponda. **DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:** En los términos y condiciones estipuladas “LA MUNICIPALIDAD” En los términos y condiciones estipuladas “LA MUNICIPALIDAD” Y “LA CONTRATISTA” aceptamos el presente contrato, en el mismo lugar y fecha de inicio, treinta minutos después la que previa su lectura y enterados de su contenido, objeto validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cuatro (4) hojas de papel bond con membrete de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez en dos originales y una copia distribuidas así: La original para la Dirección de Recursos Humanos y otra original para “LA CONTRATISTA” y la copia deberá ser remitida a la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Arquitecta Ingrid Cristina Villagrán Estrada
Colegiado Activo Numero 1755
Contratista

INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA
ARQUITECTA
COL. No. 1755

3a. Avenida 9-33, Zona 10 - PBX 2503 9200 - Guatemala, Guatemala, C.A.

AUTORIZADA PARA OPERAR FIANZAS EN LA REPUBLICA DE GUATEMALA, CONFORME ACUERDO GUBERNATIVO No. 471-83 EMITIDO A TRAVES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA EL DIA ONCE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES.

CLASE C-2

Póliza: 2407793

CUMPLIMIENTO

Vigencia: 30 Días

Desde: 12/09/2024

Hasta: 11/10/2024

SEGUROS PRIVANZA, S.A., en uso de la autorización que le fue otorgada por el MINISTERIO DE ECONOMIA, se constituye fiadora solidaria hasta por la suma de

Q 2,121.65

En Quetzales ** DOS MIL CIENTO VEINTIUN CON 65/100 **

Ante (Beneficiario)

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Asegurado

INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA

N.I.T.

3007927-6

PARA GARANTIZAR: Única y exclusivamente la obligación principal que adquirió con la beneficiaria de la presente póliza de fianza en virtud del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos y Profesionales Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad Número 11-2024, de fecha doce de septiembre del año dos mil veinticuatro, y que se refiere a los SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUINADO EN 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ conforme a las especificaciones consignadas en el referido instrumento. En virtud de lo anterior, la presente fianza no garantiza daños y perjuicios, multas y sanciones, impuestos, tasas, cargos patronales y de seguridad social, penalizaciones por entregas tardías, divulgación o revelación de confidencialidad, honorarios profesionales y costas, pagos a proveedores o sub-contratistas, pago de mano de obra calificada y no calificada, obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y previsión social, daños a terceros, a sus personas o propiedades, riesgos o pérdidas totales o parciales de la obra que no sean imputables al contratista, daños o destrucciones al medio ambiente. El importe total del Contrato afianzado asciende a la cantidad de VEINTIUN MIL DOSCIENTOS DIECISEIS QUETZALES CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (Q.21,216.45) y la presente Fianza de Cumplimiento se otorga por el equivalente al diez por ciento (10%) de dicho monto. Previo a la ejecución de la presente fianza, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República. **Última línea**

De conformidad con la resolución JM-20-2014 emitida por la Junta Monetaria y con la inscripción de la modificación número tres de cambio de la denominación social efectuada por el Registro Mercantil General de la República bajo el número 10219, folio 72 del libro 56 de Sociedades Mercantiles, Afianzadora General, Sociedad Anónima cambió su denominación social a SEGUROS PRIVANZA, SOCIEDAD ANÓNIMA; por lo que toda relación que se haga a Afianzadora General, Sociedad Anónima. Tanto en las condiciones particulares como en las generales de la presente póliza, debe entenderse que se refiere a Seguros Privanza, Sociedad Anónima.

De conformidad con los artículos 3, literal b), 106 y 109 del Decreto 25-2010 del Congreso de la República, Ley de la Actividad Aseguradora, y para los efectos de su aplicación, toda referencia en este documento a fianza se entenderá como seguro de caución; afianzadora como aseguradora y reafianzamiento como reaseguro.

La presente póliza de fianza se expide con sujeción a las condiciones que se expresan al dorso de la misma. SEGUROS PRIVANZA, S.A., conforme el artículo 1027 del Código de Comercio, no gozará del beneficio de excusión a que se refiere el Código Civil de la República de Guatemala, y para la interpretación y cumplimiento de la garantía que esta póliza representa, se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Guatemala.

EN FE DE LO CUAL, extiende, sella y firma la presente Póliza en la Ciudad de Guatemala, a los trece días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.

SEGUROS PRIVANZA, S.A.



C-2 2407793 0/2024

13/09/2024 - LACEVEDO - 1

ESTE TEXTO ES
RESPONSABILIDAD DE
SEGUROS PRIVANZA, S. A.

Firma Autorizada



Pag: 1 De 2

CERTIFICADO

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y el Decreto No. 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora, la Infrascrita Gerente General y Representante Legal de SEGUROS PRIVANZA, SOCIEDAD ANÓNIMA, en pleno ejercicio de sus facultades y competencias CERTIFICA, la autenticidad y veracidad de la póliza del seguro de caución descrito a continuación:

Seguro de Caución No.: C-2 2407793

Asegurado: INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA

Beneficiario: MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Monto del Seguro: Q 2,121.65

Para Garantizar: CUMPLIMIENTO

Fecha de Emisión: 13/09/2024

Confirmando que la misma ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas; Y para los usos legales correspondientes, se extiende la presente certificación en la ciudad de Guatemala, a los trece días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.



Lucrecia Jeanette Guzmán Debroy de Roldán
Gerente General y Representante Legal



C-2 2407793 0/2024

13/09/2024 - LACEVEDO - 1

3A. AVENIDA 9-33, ZONA 10. PBX: 2503-9200



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000034

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 415-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; VEINTITRÉS DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio. 572-RRHH-2024 RENGLÓN 181 de fecha 23 de septiembre del 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) Contrato por Servicios Técnicos y/o Profesionales para la elaboración de estudio de Prefactibilidad, bajo renglón presupuestario 181 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 y 53 del Código Municipal y artículo 44 inciso e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, reformado por Dto. 9-2015 del Congreso de la República y artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA: I) Aprobar un (1) Contrato por Servicios Técnicos y/o Profesionales para la elaboración de Estudio de Prefactibilidad, bajo renglón presupuestario 181 del Actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:**

No. Contrato	Renglón	Nombre del Contratista	Servicios	Monto	Fecha de Suscripción
12-2024	181	Arq. Sharon Andrea Kohón Castillo De León	Servicios Técnicos y/o Profesionales para la elaboración del estudio de prefactibilidad para el proyecto denominado: CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA 2A AVENIDA 5-82 ZONA 1 (FINCA EL CERRO), DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.	Q. 20,000.00	20/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente acuerdo de alcaldía municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.
RECIBIDO
23 SEP 2024
Jessy Velásquez
14:25hs.

PEM. Rubén Ernesto Axyuac Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD NÚMERO DOCE GUION DOS MIL VEINTICUATRO

(12-2024) RENGLÓN 181 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas. Departamento de Sacatepéquez en las instalaciones que ocupa la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas el día veinte de septiembre del año dos mil veinticuatro, Nosotros: por una parte el **Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y un (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el Renap de la República de Guatemala del Departamento de Sacatepéquez, quién actúa en su calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señaló como lugar para recibir notificaciones La Municipalidad ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, en la misma declaro que soy respetuoso de las leyes y de las atribuciones que me fueron delegadas según los acuerdos descritos, a excepción de los que competen al Alcalde Municipal, con la aprobación respectiva de la autoridad competente en cumplimiento de lo establecido en la ley de contrataciones del estado artículo 42 y artículo 48 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas, me comprometo a no excederme de mis atribuciones o facultades: quien en el presente contrato simplemente se denomina "**LA MUNICIPALIDAD**" y por la otra la Arquitecta **Sharon Andrea Kohón Castillo De De León** de cuarenta y un (41) años de edad, casada, Arquitecta, Guatemalteca, originaria del municipio de Guatemala departamento de Guatemala y vecina del municipio de San Miguel Dueñas departamento de Sacatepéquez con número de colegiado tres mil cuatrocientos ochenta y siete (3487), quien se identifica con Documento Personal de Identificación (CUI) mil setecientos cuarenta y cinco espacio ochenta mil trescientos cuatro espacio cero ciento uno (1745 80304 0101) extendido por el RENAP, con residencia en 12 Avenida 2-28, Fuentes del Valle San Miguel II del municipio de San Miguel Dueñas, del departamento de Sacatepéquez y con numero de Registro Tributario Unificado cincuenta millones doscientos noventa mil trescientos treinta y nueve (50290339). Y toda la documentación relacionada se tiene a la vista y fotocopia simple quedan formando parte del mismo en lo sucesivo en su orden nos denominaremos como "**LA MUNICIPALIDAD**", que es la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas y el profesional que es "**LA CONTRATISTA**". Ambos Otorgantes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es amplia y suficiente conforme a la Ley para la celebración del presente contrato de **SERVICIOS TEMPORALES** de acuerdo a los términos de referencia Creados por la Dirección de Recursos Humanos y aprobados por el señor Alcalde Municipal y las siguientes cláusulas:

Sharon Andrea Kohón Castillo
ARQUITECTA
COLEGIADO 3,487





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

PRIMERA: BASE LEGAL: El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto determina el artículo dieciocho y diecinueve de la Ley de Servicio Municipal decreto número uno guion ochenta y siete (1-87) del Congreso de la República y según

Acuerdo De Alcaldía Municipal numero cuatrocientos uno guion dos mil veinticuatro (401-2024) de fecha trece de septiembre del año dos mil veinticuatro (13/09/2024). **SEGUNDA: OBJETO**

DEL CONTRATO: “LA CONTRATISTA” se compromete a brindar servicios técnicos y/o profesionales para la elaboración del estudio de prefactibilidad para el proyecto denominado: **CONSTRUCCION ESCUELA PRIMARIA 2A AVENIDA 5-82 ZONA 1 (FINCA EL CERRO), DEL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.** Para “LA MUNICIPALIDAD”, siendo todas aquellas funciones a

desempeñar que sean delegadas, por la autoridad competente y establecidas en los Términos de Referencia, recomendándose fiel cumplimiento en sus labores. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “LA CONTRATISTA” deberá tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el decreto 57-92 Ley de contrataciones del Estado y su reglamento y los requerimientos que le haga “LA MUNICIPALIDAD”. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE**

PAGO: “La Municipalidad” pagará a “LA CONTRATISTA” la cantidad de **VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 20,000.00) como HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**, que se harán efectivos de manera inmediata al momento de la entrega de su Factura Electrónica en Línea -FEL-. he informe de los productos establecidos en los Términos de Referencia que serán: **Tres (03) estudios físicos, en formato Word y PDF, un (01) disco los mismos pueden estar sujetos a cambios.** queda obligada a presentar copia de su

acuerdo Tributario Unificado -RTU- y fotocopia del pago de sus impuestos de acuerdo al régimen que se encuentre registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- el pago de **HONORARIOS POR ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD** el cual será cargado al **Renglón 181.** **CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato surte sus efectos a partir de la presente fecha hasta un plazo máximo quince (15) días hábiles del año dos mil veinticuatro para la entrega de lo requerido. **QUINTA:**

PROHIBICIONES “LA CONTRATISTA” no podrá delegar, subcontratar o utilizar forma alguna persona que incumplan el perfil y requisitos establecidos para el servicio que desempeña, así como proporcionar información a terceros sin la autorización correspondiente, sobre los asuntos que son de su conocimiento, como resultado del servicio que presta. **SEXTA: FIANZA**

DE CUMPLIMIENTO: “LA CONTRATISTA” se obliga dentro del plazo de diez (10) días posteriores a la firma del presente contrato a presentar a favor de “LA MUNICIPALIDAD”, EN LA FORMA Y PLAZO ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO SESENTA Y CINCO (65) del

Sharon Andrea Kohón Castillo
ARQUITECTA
COLEGIADO 3.487





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, y artículos treinta y seis (36) y treinta y ocho (38) del acuerdo Gubernativo Número mil cincuenta y seis guion noventa

y dos (1056-92) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. **SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO** "LA MUNICIPALIDAD" sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato por las causas siguientes: a) "LA CONTRATISTA" no cumple con las cláusulas contractuales; b) por vencimiento del plazo; Por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados; y, d) Por rescisión acordada entre las partes de mutuo acuerdo. "LA CONTRATISTA" sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado el presente contrato si "LA MUNICIPALIDAD" Injustificadamente retrasa el pago al que se refiere la cláusula tercera de este contrato, transcurridos TREINTA (30) días después de haber concluido el trámite de autorización del pago; **OCTAVA: CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO:** El presente contrato no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no tiene carácter o calidad de sueldos o salarios, sino de "HONORARIOS" de acuerdo a lo establecido en los artículos dos mil veintisiete (2027) y dos mil veintiocho (2028) del Decreto Ley número ciento (106) (Código Civil) (solo para profesionales). Además "EL CONTRATISTA" no tiene carácter de Servidor Público de conformidad con lo preceptuado por el artículo cuatro (4) de la Ley de servicio civil, Decreto número mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, consecuentemente no adquiere derecho de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los Servidores Público, por lo que no otorgará la Indemnización al finalizar el presente contrato. **NOVENA: APROBACIÓN DEL CONTRATO:** Para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes deberá ser aprobado de conformidad con la ley, mediante Acuerdo de la Autoridad Administrativa Superior, siendo esta el Alcalde Municipal según lo dispuesto por el inciso seis 6 del artículo nueve literal a) y el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República. **DECIMA: DOCUMENTACIÓN:** Forma parte de este contrato y quedan incorporado a él los documentos que integran el expediente que sirve de base para acreditar las calidades del contratado, los términos de referencia, las funciones asignadas y los informes periódicos al que está obligado a presentar. **DECIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" queda obligado a guardar la máxima confidencialidad de los documentos e información de los libros de toda clase de los asuntos de "LA MUNICIPALIDAD" que en el curso de sus accesos por lo que "LA MUNICIPALIDAD" podrá realizar los procedimientos legales si se comprueba la falta de cumplimiento por parte de "LA CONTRATISTA" de la presente Clausula. **DECIMA SEGUNDA:** Los Otorgantes convenimos expresamente en que

Sharon Andrea Kohón Castillo
ARQUITECTA
COLEGIADO 3.187

SE
DE
RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN
MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

cualquier diferencia, reclamo o divergencia que surja entre ambos, derivado de la aplicación o la interpretación de este contrato, será resuelta directamente entre nosotros mismos con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible arribar a un acuerdo satisfactorio, la Cuestión o cuestiones litigiosas dilucidarse se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA TERCERA:** CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL COHECHO: Yo “LA PROFESIONAL”, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación que corresponda. **DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:** En los términos y condiciones estipuladas “LA MUNICIPALIDAD” En los términos y condiciones estipuladas “LA MUNICIPALIDAD” Y “LA CONTRATISTA” aceptamos el presente contrato, en el mismo lugar y fecha de inicio, treinta minutos después la que previa su lectura y enterados de su contenido, objeto validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cuatro (4) hojas de papel bond con membrete de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez en dos originales y una copia distribuidas así: La original para la Dirección de Recursos Humanos y otra original para “LA CONTRATISTA” y la copia deberá ser remitida a la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos


Arquitecta Sharon Andrea Kohón Castillo De De León
Colegiado Activo Numero 3487
Contratista

Sharon Andrea Kohón Castillo
ARQUITECTA
COLEGIADO 3,487

CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD **No. CAUBS-75672-2024**

Por este medio Aseguradora Rural, S.A. hace constar que la póliza de seguro de caución No. 10-908-1047452 ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas (Seguros de Caución) y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas, los datos consignados en la póliza son los siguientes:

Nombre Fiado:	SHARON ANDREA KOHON CASTILLO DE DE LEON
Beneficiario:	MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
Monto asegurado:	Q.2,000.00
Contrato número:	12-2024

Para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente a los 23 días del mes de Septiembre de 2024.



Evelyn Muñoz
Jefe Suscripción y Emisión
Seguros de Caución
Aseguradora Rural, S.A.

ASEGURADORA RURAL, S.A.

Autorizada para operar Seguros en la República de Guatemala, conforme Acuerdo Gubernativo No.700-99, emitido a través del Ministerio de Economía el día 10 de septiembre de 1999.

Por Q.2,000.00

DATOS DEL FIADO

Nombre:	SHARON ANDREA KOHON CASTILLO DE DE LEON
Dirección:	12 AVENIDA 2-28 FUENTES DEL VALLE SAN MIGUEL II DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DUEÑAS, DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

CLASE C-2

**SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
No. 10-908-1047452**

ASEGURADORA RURAL, S.A. en uso de la autorización que le fue otorgada por EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, se constituye fiadora solidaria hasta por la suma de **DOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q.2,000.00)**.

ANTE: MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Para Garantizar: A nombre de **SHARON ANDREA KOHON CASTILLO DE DE LEON**, el cumplimiento de las obligaciones que le impone CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACION Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD No. 12-2024 celebrado en EL MUNICIPIO DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS. DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, el día 20 de Septiembre del 2024, por medio del cual se compromete a prestar SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES a partir del 20 de Septiembre del 2024 al 10 de Octubre del 2024 de conformidad con todas y cada una de las especificaciones contenidas en el referido instrumento legal. El valor total del citado CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACION Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD es de VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS (Q.20,000.00) INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA; este seguro de caución se otorga por el equivalente al diez por ciento (10%) de su valor total, o sea hasta por la suma de DOS MIL QUETZALES EXACTOS (Q.2,000.00) y estará vigente por el período comprendido del 20 de Septiembre del 2024 hasta que MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ, extienda la constancia de recepción o al 10 de Octubre del 2024, lo que ocurra primero. Aseguradora Rural, S.A. no pagará el incumplimiento de la obligación garantizada por medio de este seguro de caución, cuando el mismo se deba a consecuencia de caso fortuito y fuerza mayor entendiéndose estos términos como todo acontecimiento o suceso que no se puede prever o que previsto no se puede resistir.

La presente póliza se expide con sujeción a las condiciones que se expresan en las Condiciones Generales adheridas a esta póliza.

ASEGURADORA RURAL, S. A., conforme al artículo 1027 del Código de Comercio de Guatemala, no gozará del beneficio de excusión a que se refiere el Código Civil de la República de Guatemala, y para la interpretación y cumplimiento de la garantía que esta póliza representa, se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Guatemala.

ESTE CONTRATO INCLUYE UN ACUERDO DE ARBITRAJE

En fe de lo cual, extiende, sella y firma la presente póliza en la Ciudad de Guatemala, a los **23** días del mes de **Septiembre** de **2024**

ASEGURADORA RURAL, S. A.



Revisado



Representante Legal



COD. 835726



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000047

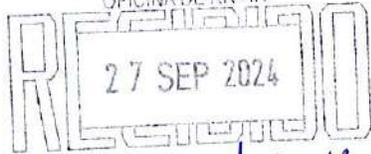
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 427-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio. 584-RRHH-2024 RENGLÓN 181 de fecha 27 de septiembre del 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de un (1) Contrato por Estudios Técnicos de Planificación, bajo renglón presupuestario 181 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 y 53 del Código Municipal y artículo 44 inciso e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, reformado por Dto. 9-2015 del Congreso de la República y artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **POR TANTO;** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) Aprobar un (1) Contrato por Estudios Técnicos de Planificación, bajo renglón presupuestario 181 del Actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:

No. Contrato	Renglón	Nombre del Contratista	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
13-2024	181	Arq. Ingrid Cristina Villagrán Estrada	Servicios Técnicos y/o Profesionales para la elaboración de la planificación del proyecto denominado: CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.	Q. 23,503.53	25/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente acuerdo de alcaldía municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH



Jesús Velásquez
16:04 hrs

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD NÚMERO TRECE GUION DOS MIL VEINTICUATRO

(13-2024) RENGLÓN 181 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas. Departamento de Sacatepéquez en las instalaciones que ocupa la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas el día veinticinco de septiembre del año dos mil veinticuatro, Nosotros: por una parte el **Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y un (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el Renap de la República de Guatemala del Departamento de Sacatepéquez, quién actúa en su calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señaló como lugar para recibir notificaciones La Municipalidad ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, en la misma declaro que soy respetuoso de las leyes y de las atribuciones que me fueron delegadas según los acuerdos descritos, a excepción de los que competen al Alcalde Municipal, con la aprobación respectiva de la autoridad competente en cumplimiento de lo establecido en la ley de contrataciones del estado artículo 42 y artículo 48 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas, me comprometo a no excederme de mis atribuciones o facultades: quien en el presente contrato simplemente se denomina “LA MUNICIPALIDAD” y por la otra la Arquitecta **Ingrid Cristina Villagrán Estrada** de cuarenta y cinco (45) años de edad, soltera, Arquitecta, Guatemalteca, originaria del municipio de Santa Rosa Chiquimulilla y vecina del municipio de Villanueva Guatemala, con número de colegiado mil setecientos cincuenta y cinco (1755), quien se identifica con Documento Personal de Identificación (CUI) mil ochocientos dos espacio noventa y siete mil ciento sesenta y tres espacio cero seiscientos ocho (1802 97163 0608) extendido por el RENAP, con residencia en 20 avenida 5-59 sector 3, Alamedas de Santa Calara zona 03 del municipio de Villa Nueva, Guatemala y con numero de Registro Tributario Unificado treinta millones cero setenta y nueve mil doscientos setenta y seis (30079276). Y toda la documentación relacionada se tiene a la vista y fotocopia simple quedan formando parte del mismo en lo sucesivo en su orden nos denominaremos como “LA MUNICIPALIDAD”, que es la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas y el profesional que es “LA CONTRATISTA”. Ambos Otorgantes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es amplia y suficiente conforme a la Ley para la celebración del presente contrato de **SERVICIOS TEMPORALES** de acuerdo a los términos de referencia Creados por la Dirección de Recursos Humanos y aprobados por el señor Alcalde Municipal



INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA
ARQUITECTA
COL. No. 1755



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

las siguientes cláusulas. **PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto determina el artículo dieciocho y diecinueve de la Ley de Servicio Municipal, decreto número uno guion ochenta y siete (1-87) del Congreso de la República y según Acuerdo De Alcaldía Municipal numero cuatrocientos tres guion dos mil veinticuatro (403-2024) de fecha trece de septiembre (13/09/2024). **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** “LA CONTRATISTA” se compromete a brindar servicios técnicos y/o profesionales para la elaboración de la planificación del Proyecto denominado: **CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.** Para “LA MUNICIPALIDAD”, siendo todas aquellas funciones a desempeñar que sean delegadas, por la autoridad competente y establecidas en los Términos de Referencia, recomendándose fiel cumplimiento en sus labores. Para el cumplimiento del objeto del presente contrato “LA CONTRATISTA” deberá tomar en cuenta la responsabilidad que le asigna el decreto 57-92 Ley de contrataciones del Estado y su reglamento y los requerimientos que le haga “LA MUNICIPALIDAD”. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** “La Municipalidad” pagará a “LA CONTRATISTA” la cantidad de **VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS TRES QUETZALES CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (Q. 23,503.53)** como **HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**, que se harán efectivos de manera inmediata al momento de la entrega de su Factura Electrónica en Línea -FEL-. he informe de los productos establecidos en los Términos de Referencia que serán: **TRES (03) estudios con planos A-1, DOS (02) estudios con planos tamaño oficio, UN (01) disco con el estudio técnico, y planos en PDF y AUTOCAD.** y que los mismos puedan estar sujetos a cambios. queda obligado a presentar copia de su acuerdo Tributario Unificado -RTU- y fotocopia del pago de sus impuestos de acuerdo al régimen que se encuentre registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- el pago de **HONORARIOS POR ESTUDIOS TÉCNICOS DE PLANIFICACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO** el cual será cargado al **Renglón 181.** **CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato surte sus efectos a partir de la presente fecha hasta un plazo máximo quince (15) días calendario del año dos mil veinticuatro para la entrega de lo requerido. **QUINTA: PROHIBICIONES** “LA CONTRATISTA” no podrá delegar, subcontratar o utilizar forma alguna persona que incumplan el perfil y requisitos establecidos para el servicio que desempeña, así como proporcionar información a terceros sin la autorización correspondiente, sobre los asuntos que son de su conocimiento, como resultado del servicio que presta. **SEXTA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** “LA CONTRATISTA” se obliga dentro del plazo de diez (10) días posteriores a la firma del presente contrato a presentar a favor de “LA MUNICIPALIDAD”, EN LA FORMA Y PLAZO ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO



INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA
ARQUITECTA
COL. No. 1755



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

SESENTA Y CINCO (65) del Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, y artículos treinta y seis (36) y treinta y ocho (38) del acuerdo Gubernativo Número mil cincuenta

y seis guion noventa y dos (1056-92) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. **SÉPTIMA:**

TERMINACIÓN DEL CONTRATO “LA MUNICIPALIDAD” sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato por las causas siguientes: a) “LA CONTRATISTA” no cumple con las cláusulas contractuales; b) por vencimiento del plazo; Por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados; y, d) Por rescisión acordada entre las partes de mutuo acuerdo. “LA CONTRATISTA” sin responsabilidad de su parte podrá dar por

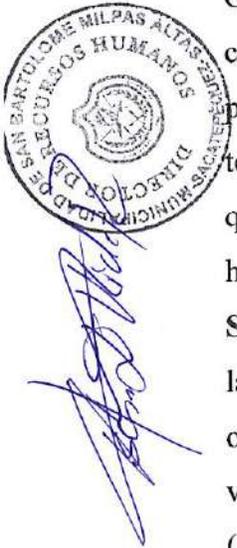
terminado el presente contrato si “LA MUNICIPALIDAD” Injustificadamente retrasa el pago al que se refiere la cláusula tercera de este contrato, transcurridos TREINTA (30) días después de haber concluido el trámite de autorización del pago; **OCTAVA: CARÁCTER DE LOS**

SERVICIOS DEL CONTRATO: El presente contrato no constituye firme relación laboral entre las partes, por cuanto la retribución acordada por los servicios no tiene carácter o calidad de sueldos o salarios, sino de “HONORARIOS” de acuerdo a lo establecido en los artículos dos mil veintisiete (2027) y dos mil veintiocho (2028) del Decreto Ley número ciento (106) (Código Civil) (solo para profesionales). Además “EL CONTRATISTA” no tiene carácter de Servidor Público de conformidad con lo preceptuado por el artículo cuatro (4) de la Ley de servicio civil, Decreto número mil setecientos cuarenta y ocho (1748) del Congreso de la República, consecuentemente no adquiere derecho de las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los Servidores Público, por lo que no otorgará la Indemnización al finalizar el presente contrato. **NOVENA:**

APROBACIÓN DEL CONTRATO: Para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes deberá ser aprobado de conformidad con la ley, mediante Acuerdo de la Autoridad Administrativa Superior, siendo esta el Alcalde Municipal según lo dispuesto por el inciso seis 6 del artículo nueve literal a) y el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República. **DECIMA: DOCUMENTACIÓN:** Forma parte de este contrato y quedan

incorporado a él los documentos que integran el expediente que sirve de base para acreditar las calidades del contratado, los términos de referencia, las funciones asignadas y los informes periódicos al que está obligado a presentar. **DECIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD:**

“LA CONTRATISTA” queda obligado a guardar la máxima confidencialidad de los documentos e información de los libros de toda clase de los asuntos de “LA MUNICIPALIDAD” que en el curso de sus accesos por lo que “LA MUNICIPALIDAD” podrá realizar los procedimientos legales si se comprueba la falta de cumplimiento por parte de “LA CONTRATISTA” de la presente Clausula. **DECIMA SEGUNDA:** Los Otorgantes convenimos expresamente en que





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

cualquier diferencia, reclamo o divergencia que surja entre ambos, derivado de la aplicación o la interpretación de este contrato, será resuelta directamente entre nosotros mismos con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible arribar a un acuerdo satisfactorio, la Cuestión o cuestiones litigiosas dilucidarse se someterán a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA TERCERA:** CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL COHECHO: Yo “LA PROFESIONAL”, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación que corresponda. **DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:** En los términos y condiciones estipuladas “LA MUNICIPALIDAD” En los términos y condiciones estipuladas “LA MUNICIPALIDAD” Y “LA CONTRATISTA” aceptamos el presente contrato, en el mismo lugar y fecha de inicio, treinta minutos después la que previa su lectura y enterados de su contenido, objeto validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en cuatro (4) hojas de papel bond con membrete de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez en dos originales y una copia distribuidas así: La original para la Dirección de Recursos Humanos y otra original para “LA CONTRATISTA” y la copia deberá ser remitida a la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Arquitecta Ingrid Cristina Villagrán Estrada
Colegiado Activo Numero 1755
Contratista



3a. Avenida 9-33, Zona 10 - PBX 2503 9200 - Guatemala, Guatemala, C.A.

AUTORIZADA PARA OPERAR FIANZAS EN LA REPUBLICA DE GUATEMALA, CONFORME ACUERDO GUBERNATIVO No. 471-83 EMITIDO A TRAVES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA EL DIA ONCE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES.

CLASE C-2

Póliza: 2408352

CUMPLIMIENTO

Vigencia: 30 Días

Desde: 25/09/2024

Hasta: 24/10/2024

SEGUROS PRIVANZA, S.A., en uso de la autorización que le fue otorgada por el MINISTERIO DE ECONOMIA, se constituye fiadora solidaria hasta por la suma de

Q 2,350.35

En Quetzales ** DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 35/100 **

Ante (Beneficiario)

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Asegurado

INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA Y/O IVES SOLUCIONES CONSTRUCTIVAS

N.I.T.

3007927-6

PARA GARANTIZAR: única y exclusivamente la obligación principal que adquirió con la beneficiaria de la presente póliza de fianza en virtud del Contrato Administrativo de Servicios Técnicos y Profesionales Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad No. 13-2024, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, y que se refiere a BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ, conforme a las especificaciones consignadas en el referido instrumento. En virtud de lo anterior, la presente fianza no garantiza daños y perjuicios, multas y sanciones, impuestos, tasas, cargos patronales y de seguridad social, penalizaciones por entregas tardías, divulgación o revelación de confidencialidad, honorarios profesionales y costas, pagos a proveedores o sub-contratistas, pago de mano de obra calificada y no calificada, obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y previsión social, daños a terceros, a sus personas o propiedades, riesgos o pérdidas totales o parciales de la obra que no sean imputables al contratista, daños o destrucciones al medio ambiente. El importe total del Contrato afianzado asciende a la cantidad de VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS TRES QUETZALES CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (Q.23,503.53) y la presente Fianza de Cumplimiento se otorga por el equivalente al diez por ciento (10%) de dicho monto. Previo a la ejecución de la presente fianza, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República. **última línea**

De conformidad con la resolución JM-20-2014 emitida por la Junta Monetaria y con la inscripción de la modificación número tres de cambio de la denominación social efectuada por el Registro Mercantil General de la República bajo el número 10219, folio 72 del libro 56 de Sociedades Mercantiles, Afianzadora General, Sociedad Anónima cambió su denominación social a SEGUROS PRIVANZA, SOCIEDAD ANÓNIMA; por lo que toda relación que se haga a Afianzadora General, Sociedad Anónima. Tanto en las condiciones particulares como en las generales de la presente póliza, debe entenderse que se refiere a Seguros Privanza, Sociedad Anónima.

De conformidad con los artículos 3, literal b), 106 y 109 del Decreto 25-2010 del Congreso de la República, Ley de la Actividad Aseguradora, y para los efectos de su aplicación, toda referencia en este documento a fianza se entenderá como seguro de caución; afianzadora como aseguradora y reafianzamiento como reaseguro.

La presente póliza de fianza se expide con sujeción a las condiciones que se expresan al dorso de la misma. SEGUROS PRIVANZA, S.A., conforme el artículo 1027 del Código de Comercio, no gozará del beneficio de excusión a que se refiere el Código Civil de la República de Guatemala, y para la interpretación y cumplimiento de la garantía que esta póliza representa, se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Guatemala.

EN FE DE LO CUAL, extiende, sella y firma la presente Póliza en la Ciudad de Guatemala, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.

SEGUROS PRIVANZA, S.A.



C-2 2408352 0/2024

27/09/2024 - YBARRIOS - 2

ESTE TEXTO ES
RESPONSABILIDAD DE
SEGUROS PRIVANZA, S. A.

Firma Autorizada



Pag: 1 De 2

CERTIFICADO

En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, reformado por el Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República, el Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 y el Decreto No. 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora, la Inscrita Gerente General y Representante Legal de SEGUROS PRIVANZA, SOCIEDAD ANÓNIMA, en pleno ejercicio de sus facultades y competencias CERTIFICA, la autenticidad y veracidad de la póliza del seguro de caución descrito a continuación:

Seguro de Caución No.: C-2 2408352

Asegurado: INGRID CRISTINA VILLAGRAN ESTRADA Y/O IVES SOLUCIONES CONSTRUCTIVAS

Beneficiario: MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Monto del Seguro: Q 2,350.35

Para Garantizar: CUMPLIMIENTO

Fecha de Emisión: 27/09/2024

Confirmando que la misma ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas; Y para los usos legales correspondientes, se extiende la presente certificación en la ciudad de Guatemala, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.



Lucrecia Jeanette Guzmán Debroy de Roldán
Gerente General y Representante Legal



C-2 2408352 0/2024

27/09/2024 - YBARRIOS - 2

3A. AVENIDA 9-33, ZONA 10. PBX: 2503-9200



MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000046

**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 426-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Infrascrito Alcalde Municipal de San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez, **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista oficio 583-RRHH-2024 RENGLON 181 de fecha veintisiete de septiembre del año 2024, presentado por el Director de Recursos Humanos de ésta municipalidad, a través del cual solicita se apruebe un (1) adendum por Estudios Técnicos de Planificación realizado a contrato bajo renglón 181 del actual presupuesto municipal; para los efectos se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que el Alcalde Municipal en calidad de Representante y Personero Legal, le corresponde desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 53 inciso g) del Código Municipal, Decreto No. 12-2002 y sus reformas; **POR TANTO,** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) Aprobar un (1) Adendum realizado por Estudios Técnicos de Planificación a Contrato bajo renglón 181, del actual Presupuesto Municipal; el cual se detalla de la manera siguiente:

No. Adendum	No. Contrato	Renglón	Nombre del Contratista	Cargo	Fecha de Suscripción
01-2024	11-2024	181	Arq. Ingrid Cristina Villagrán Estrada	CLAUSULA CUARTA: De: Del doce de septiembre del año dos mil veinticuatro (12/09/2024) al veintisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (27/09/2024) A: Y del veintiocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (28/09/2024) al quince de octubre del año dos mil veinticuatro (15/10/2024)	26/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro del adendum al contrato antes indicado en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

PEM. Rubén Ernesto Aspuec Velasquez
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A
OFICINA DE RR.HH
RECIBIDO
27 SEP 2024
Jessen Velásquez
11:27 AM



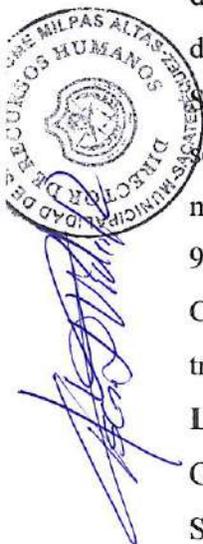
MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

ADENDUM 01-2024 AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD NÚMERO ONCE GUIÓN DOS MIL

VEINTICUATRO (11-2024) RENGLÓN 181 CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001. En el municipio de San Bartolomé Milpas Altas. Departamento de Sacatepéquez en las instalaciones que ocupa la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas el día jueves veintiséis de septiembre del año dos mil veinticuatro, NOSOTROS: por una parte la Arquitecta **Ingrid Cristina Villagrán Estrada** de cuarenta y cinco (45) años de edad, soltera, Arquitecta, Guatemalteca, originaria del municipio de Santa Rosa Chiquimulilla y vecina del municipio de Villanueva Guatemala, con número de colegiado mil setecientos cincuenta y cinco (1755), quien se identifica con Documento Personal de Identificación (CUI) mil ochocientos dos espacio noventa y siete mil ciento sesenta y tres espacio cero seiscientos ocho (1802 97163 0608) extendido por el RENAP, con residencia en 20 avenida 5-59 sector 3, Alamedas de Santa Calara zona 03 del municipio de Villa Nueva, Guatemala y con número de Registro Tributario Unificado treinta millones cero setenta y nueve mil doscientos setenta y seis (30079276). Y por la otra parte el **Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y un (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el Renap de la República de Guatemala del Departamento de Sacatepéquez, quién actúa en su calidad de Director de Recursos Humanos, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señaló como lugar para recibir notificaciones La Municipalidad ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, quien CERTIFICA: que estando reunidos en la Dirección de Recursos Humanos, manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita es suficiente conforme a la Ley para celebración del ADENDUM NUMERO CERO UNO GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (01-2024) AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD NÚMERO ONCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (11-2024), de conformidad con las siguientes cláusulas. **PRIMERA: ANTECEDENTES:** Con fecha doce de septiembre del año dos mil veinticuatro (12/09/2024) suscribimos el contrato de servicios técnicos y profesionales Investigaciones y proyectos de factibilidad número once guion dos mil Veinticuatro (11-2024) entre la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez y la Arquitecta Ingrid Cristina Villagrán Estrada, para la prestación de servicios técnicos y/o profesionales para la elaboración de la planificación del proyecto denominado: MEJORAMIENTO CALLE CON ADOQUINADO EN 10A CALLE DE LA ZONA 2, SECTOR LA





MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

JOYA, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ. **SEGUNDA:**

BASE LEGAL: De conformidad con el punto resolutivo del Acuerdo de Alcaldía Municipal numero cuatrocientos veinte guion dos mil veinticuatro (No. 420-2024) de fecha veintiséis de septiembre del año dos mil veinticuatro (26/09/2024) a través de la cual se aprobó la ampliación del tiempo de entrega de la planificación antes detallada. Así mismo se requirió a la Dirección de Recursos Humanos de esta Municipalidad realizar la modificación correspondiente al contrato de servicios técnicos y profesionales estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad bajo el Renglón 181 del presupuesto municipal vigente. **TERCERA: OBJETO DEL ADENDUM:** El presente documento tiene por objeto llevar a cabo la modificación de la cláusula **CUARTA** del contrato administrativo de servicios técnicos y profesionales estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad número once guion dos mil veinticuatro (11-2024), de fecha doce de septiembre del año dos mil veinticuatro (12/09/2024), por lo que por este medio, acordamos modificar lo establecido en dicha cláusula quedando de la siguiente forma: **CUARTA: I)** Del doce de septiembre del año dos mil veinticuatro (12/09/2024) al veintisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro (27/09/2024). **II)** Y del veintiocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (28/09/2024) al quince de octubre del año dos mil veinticuatro (15/10/2024). **CUARTA:** El presente ADENDUM surte sus efectos a partir del día veintiocho de septiembre del año dos mil veinticuatro (28/09/2024). **QUINTA:** Quedan vigentes todas y cada una de las demás cláusulas del contrato administrativo de servicios técnicos y profesionales estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad número once guion dos mil veinticuatro (11-2024) y la del presente ADENDUM. **SEXTA:** Los otorgantes aceptamos el presente adendum en el mismo lugar y fecha de inicio, treinta minutos después la que previa su lectura y enterados de su contenido, objeto validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en dos (02) hojas de papel bond con membrete de la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, del departamento de Sacatepéquez.


Lic. Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Arquitecta Ingrid Cristina Villagrán Estrada
Colegiado Activo Numero 1755
Contratista





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000004

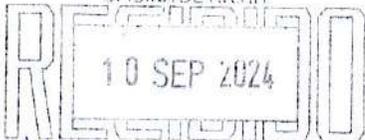
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 391-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; DIEZ DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio. 532-RRHH-2024 renglón 188 de fecha 10 de septiembre del año 2024, presentado por Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de dos (2) Contratos por Servicios Profesionales de Supervisión bajo renglón presupuestario 188 del actual presupuesto municipal; para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Código Municipal y artículo 44 inciso e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, reformado por Dto. 9-2015 del Congreso de la República y artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **Por Tanto;** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) Aprobar dos (2) Contratos por Servicios Profesionales de Supervisión bajo renglón presupuestario 188 del Actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:

No. Contrato	Renglón	Nombre del Contratista	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
10-2024	188	Ingeniero: Luis Alberto Casprowitz Arias	Supervisor del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE EN 5A CALLE ZONA 4, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ	Q. 17,100.00	01/09/2024
11-2024	188	Ingeniero: Luis Alberto Casprowitz Arias	Supervisor del proyecto: MEJORAMIENTO SEÑALIZADORES VIALES EN TODO EL CASCO URBANO, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.	Q. 21,290.20	01/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.



PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velasquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN NÚMERO DIEZ

GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (10-2024) RENGLÓN 188. CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, siendo las nueve horas del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez NOSOTROS: Por una parte, el **Licenciado. Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta un (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señalo como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte: el **Ingeniero Civil Luis Alberto Casprowitz Arias** de cincuenta y siete (57) años de edad, casado, Ingeniero Civil, Guatemalteco, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI número dos mil cuatrocientos diecisiete espacio cincuenta y tres mil sesenta y seis espacio mil ochocientos uno (2417 53066 1801) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la Republica de Guatemala, Centroamérica, con residencia en la 3ª. Calle B 3-24 zona 4 monte verde Mixco, Guatemala y con Constancia de Colegiado Activo número diez mil cuatrocientos cuatro (10404). Y con número de Identificación Tributario Treinta y un millones seiscientos noventa mil cuatrocientos ocho (31690408). Ambos otorgantes manifestamos ser de las generales antes indicadas y de encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita con forme a la ley para el otorgamiento del presente contrato, es suficiente. Que en adelante nos denominaremos **"LA MUNICIPALIDAD"** y **"EL SUPERVISOR"**; para celebrar el contrato de **SUPERVISIÓN** del proyecto a ejecutarse por **CONTRATO**, contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA:** Expone el director de Recursos Humanos Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales, que como delegado para la suscripción de contratos, por servicios técnicos y profesionales que requiera la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez y en cumplimiento con el acuerdo emitido por Alcaldía Municipal Numero trescientos sesenta y nueve guion dos mil veinticuatro (369-2024) de fecha veintiocho de agosto del año dos mil veinticuatro (28/08/2024), a través de la cual solicita la contratación de los servicios profesionales del Ingeniero Civil **Luis Alberto Casprowitz Arias**, para que realice la Supervisión Técnica en la ejecución de los trabajos del proyecto denominado **MEJORAMIENTO CALLE EN 5A CALLE ZONA 4, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ**. obra que estará siendo ejecutada por **CONTRATO**. **SEGUNDA:** **EL SUPERVISOR** Se compromete a Supervisar la obra antes indicada, debiendo realizar Dos (2) visitas por semana, para dar seguimiento al cumplimiento de especificaciones técnicas de la obra, asimismo debe presentarse a la Obra al momento que se requiera su presencia anotando en la respectiva Bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas los aspectos relacionados a la construcción y avance físico de la obra



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Luis Alberto Casprowitz Arias
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 10404



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

dejando las instrucciones y recomendaciones necesarias, en un término **4 MESES** plazo de ejecución de la obra según planificación, dando inicio el día **UNO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, así mismo convocar, a juntas, si se considerara necesario entre Autoridad Municipal, Ejecutor y Supervisor, para resolver problemas técnicos o administrativos; Resolver dudas de la DMP, en cuanto a procesos administrativos en el control de documentos de cambio, si se requirieran en el proceso de ejecución, Presentación de Informes Técnicos de Supervisión mensuales, o cuando la Autoridad Municipal lo solicite, Aprobar las estimaciones y el pago al Ejecutor, presentando el Informe Técnico de Supervisión respectivo, dar seguimiento total al proceso de Recepción y Liquidación de la obra, con la presentación del Informe pormenorizado de lo actuado en la obra.- **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por un monto de **DIECISIETE MIL CIEN QUETZALES EXACTOS (Q. 17,100.00)** por los servicios de Supervisión del proyecto indicado y la forma de pago se realizará al finalizar la obra, contra presentación del informe final de supervisión y presentación de factura de servicios de supervisión de obra, con cargo al **REGLÓN 188** del actual Presupuesto Municipal, dejando un lapso de diez días después de la recepción de la obra, para que el Supervisor presente la factura Electrónica en Línea -FEL- correspondiente al pago de los servicios prestados.- **CUARTA: GARANTÍAS:** El supervisor queda obligado a presentar a favor de LA MUNICIPALIDAD Fianza de cumplimiento, en los porcentajes y vigencias que establece la ley, según lo preceptuado en los artículos 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto número 57-92, del Congreso de la República. Tal fianza debe ser emitida por una institución Afianzadora debidamente autorizada, misma que se hará efectiva en caso de incumplimiento. **QUINTA: EL SUPERVISOR SE OBLIGA:** a) Supervisar la ejecución de la obra con base en las especificaciones técnicas y planos del proyecto; b) Realizar la Supervisión bajo su estricta responsabilidad, verificando cuidadosamente los trabajos a ejecutarse por contrato, señalando cualquier deficiencia y modificación que observe o se presente en la ejecución del proyecto; c) Informar por escrito a la Municipalidad en forma periódica del porcentaje del avance físico de la obra y de cualquier circunstancia que considere necesario hacerlo. **SEXTA:** Los servicios de Supervisión del proyecto iniciarán a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y finalizarán cuando el proyecto sea recibido a entera satisfacción por la comisión Receptora de la Municipalidad; como consta en el acta de inicio de la obra y la Bitácora respectiva. **SÉPTIMA:** La falta de cumplimiento de cualquiera de las partes dará derecho a la otra a rescindir o resolver el presente contrato en cuyo caso deberá practicarse liquidación a efecto de determinarse el estado de los servicios contratados.- **OCTAVA: Naturaleza Jurídica del Contrato:** La Municipalidad y el Supervisor, manifestamos expresamente que este acto contractual no crea ningún tipo de relación laboral entre los contratantes, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales, no tiene la calidad de sueldo o salario, sino de Honorarios por servicios profesionales de supervisión. Queda entendido que el Supervisor no tiene derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores públicos, incluidos los de la Municipalidad, tales como indemnizaciones, aguinaldos, bonificación, pago de tiempo extraordinario licencias, permisos y otros, tampoco se hará descuento para el fondo de clases pasivas del Estado de la Municipalidad



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 10404



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

exceptuándose las retenciones ordenadas por los tribunales de justicia y las que de conformidad con la ley debe hacer la Municipalidad. **NOVENA: CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL COHECHO:**

Yo el supervisor, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación que corresponda. **DECIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en tres hojas de papel bond membretadas por esta municipalidad tamaño oficio, impresas en su anverso y no así en su reverso.


Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Luis Alberto Casprowitz Arias
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 10404
Ing. Luis Alberto Casprowitz Arias
Supervisor del Proyecto
Colegiado No. 10404

CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD
No. CAUBS-74157-2024

Por este medio Aseguradora Rural, S.A. hace constar que la póliza de seguro de caución No. 10-908-1045753 ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas (Seguros de Caución) y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas, los datos consignados en la póliza son los siguientes:

Nombre Fiado:	LUIS ALBERTO CASPROWITZ ARIAS
Beneficiario:	MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
Monto asegurado:	Q. 1,710.00
Contrato número:	10-2024

Para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente a los 06 días del mes de Septiembre de 2024.



Evelyn Muñoz
Jefe Suscripción y Emisión
Seguros de Caución
Aseguradora Rural, S.A.

ASEGURADORA RURAL, S.A.

Autorizada para operar Seguros en la República de Guatemala, conforme Acuerdo Gubernativo No.700-99, emitido a través del Ministerio de Economía el día 10 de septiembre de 1999.

Por Q.1,710.00

DATOS DEL FIADO

Nombre:	LUIS ALBERTO CASPROWITZ ARIAS
Dirección:	3A. CALLE B 3-24 MONTE VERDE, , ZONA 00, MIXCO, GUATEMALA
	-

CLASE C-2

**SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
No. 10-908-1045753**

ASEGURADORA RURAL, S.A. en uso de la autorización que le fue otorgada por **EL MINISTERIO DE ECONOMÍA**, se constituye fiadora solidaria hasta por la suma de **MIL SETECIENTOS DIEZ QUETZALES EXACTOS (Q.1,710.00)**.

ANTE: MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Para Garantizar: A nombre de **LUIS ALBERTO CASPROWITZ ARIAS**, el cumplimiento de las obligaciones que le impone **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SUPERVISION No. 10-2024** celebrado en **SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ**, el día 01 de Septiembre del 2024, por medio del cual se compromete a prestar **SERVICIOS PROFESIONALES** a partir del 01 de Septiembre del 2024 al 01 de Enero del 2025 de conformidad con todas y cada una de las especificaciones contenidas en el referido instrumento legal. El valor total del citado **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SUPERVISION** es de **DIECISIETE MIL CIEN QUETZALES EXACTOS (Q.17,100.00)** **INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA**; este seguro de caución se otorga por el equivalente al diez por ciento (10%) de su valor total, o sea hasta por la suma de **MIL SETECIENTOS DIEZ QUETZALES EXACTOS (Q.1,710.00)** y estará vigente por el período comprendido del 01 de Septiembre del 2024 hasta que **MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ**, extienda la constancia de recepción o al 01 de Enero del 2025, lo que ocurra primero. **Aseguradora Rural, S.A.** no pagará el incumplimiento de la obligación garantizada por medio de este seguro de caución, cuando el mismo se deba a consecuencia de caso fortuito y fuerza mayor entendiéndose estos términos como todo acontecimiento o suceso que no se puede prever o que previsto no se puede resistir.

La presente póliza se expide con sujeción a las condiciones que se expresan en las Condiciones Generales adheridas a esta póliza.

ASEGURADORA RURAL, S. A., conforme al artículo 1027 del Código de Comercio de Guatemala, no gozará del beneficio de excusión a que se refiere el Código Civil de la República de Guatemala, y para la interpretación y cumplimiento de la garantía que esta póliza representa, se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Guatemala.

ESTE CONTRATO INCLUYE UN ACUERDO DE ARBITRAJE

En fe de lo cual, extiende, sella y firma la presente póliza en la Ciudad de Guatemala, a los **06** días del mes de **Septiembre** de **2024**

ASEGURADORA RURAL, S. A.



Revisado

Representante Legal

COD. 833839

Este texto es responsabilidad de la Aseguradora y fue registrado por la Superintendencia de Bancos según Resolución No. 299-2011 del 02 de junio de 2011.
Escanea el código para descargar las Condiciones Generales de la póliza





MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
LIBRO DE ACUERDOS DE ALCALDÍA MUNICIPAL



Nº 000004

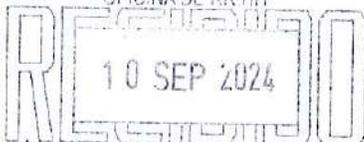
**ACUERDO DE ALCALDÍA MUNICIPAL NÚMERO 391-2024.-
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE
SACATEPÉQUEZ; DIEZ DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICUATRO. -**

El Alcalde Municipal, de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista Oficio. 532-RRHH-2024 renglón 188 de fecha 10 de septiembre del año 2024, presentado por Recursos Humanos de esta municipalidad, a través del cual solicita la aprobación de **dos (2) Contratos por Servicios Profesionales de Supervisión bajo renglón presupuestario 188 del actual presupuesto municipal;** para el efecto se procedió con el análisis de las cláusulas contractuales y compromisos adquiridos por ambas partes y teniendo en cuenta que se encuentra conforme a la ley. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Código Municipal y artículo 44 inciso e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, reformado por Dto. 9-2015 del Congreso de la República y artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas; **Por Tanto;** esta Alcaldía Municipal **ACUERDA:** I) **Aprobar dos (2) Contratos por Servicios Profesionales de Supervisión bajo renglón presupuestario 188 del Actual Presupuesto Municipal; los cuales se detallan de la manera siguiente:**

No. Contrato	Renglón	Nombre del Contratista	Cargo	Monto	Fecha de Suscripción
10-2024	188	Ingeniero: Luis Alberto Casprowitz Arias	Supervisor del proyecto: MEJORAMIENTO CALLE EN 5A CALLE ZONA 4, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ	Q. 17,100.00	01/09/2024
11-2024	188	Ingeniero: Luis Alberto Casprowitz Arias	Supervisor del proyecto: MEJORAMIENTO SEÑALIZADORES VIALES EN TODO EL CASCO URBANO, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ.	Q. 21,290.20	01/09/2024

Con especial observancia y cumplimiento de las obligaciones contractuales en bien de los intereses de la Municipalidad. II) Que se proceda al registro de los contratos antes indicados en el PORTAL web de la Contraloría General de Cuentas para efecto de control y fiscalización correspondiente. III) El presente Acuerdo de Alcaldía Municipal, surte sus efectos inmediatos debiendo la Secretaría Municipal certificar a donde corresponde; IV) Certifíquese. -

MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME M.A.
OFICINA DE RR.HH.



Rubén Velásquez
11:47hs.

PEM. Rubén Ernesto Axpuc Velásquez
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN NÚMERO ONCE GUION DOS MIL VEINTICUATRO (11-2024) RENGLÓN 188. CUENTADANCIA 2022-300-307-22-001.

En San Bartolomé Milpas Altas, municipio del departamento de Sacatepéquez, siendo las diez horas del día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones que ocupa la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez NOSOTROS: Por una parte, el **Licenciado. Oscar Gabriel Vides Rosales**, de sesenta y un (61) años de edad, estado civil soltero, Guatemalteco, Psicólogo Industrial/Organizacional, con domicilio en el departamento de Sacatepéquez, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 1941 91281 0301 extendido por el RENAP de la República de Guatemala, quien actúa en calidad de **Director de Recursos Humanos**, de la municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez, delegado para la suscripción de contratos de personal municipal, servicios técnicos y profesionales que requiera esta municipalidad, competencia que lo acredita según acta del Concejo Municipal número sesenta y siete guion dos mil veintiuno (67-2021) de fecha uno de septiembre del año dos mil veintiuno, señala como lugar para recibir notificaciones **La Municipalidad** ubicada en cuarta calle dos guion cero dos zona uno del municipio de San Bartolomé Milpas Altas, departamento de Sacatepéquez y por otra parte: el **Ingeniero Civil Luis Alberto Casprowitz Arias** de cincuenta y siete (57) años de edad, casado, Ingeniero Civil, Guatemalteco, quien se identifica con Documento Personal de Identificación CUI número dos mil cuatrocientos diecisiete espacio cincuenta y tres mil sesenta y seis espacio mil ochocientos uno (2417 53066 1801) extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, Centroamérica, con residencia en la 3ª. Calle B 3-24 zona 4 monte verde Mixco, Guatemala y con Constancia de Colegiado Activo número diez mil cuatrocientos cuatro (10404). Y con número de Identificación Tributario Treinta y un millones seiscientos noventa mil cuatrocientos ocho (31690408). Ambos otorgantes manifestamos ser de las generales antes indicadas y de encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que se ejercita con forme a la ley para el otorgamiento del presente contrato, es suficiente. Que en adelante nos denominaremos "**LA MUNICIPALIDAD**" y "**EL SUPERVISOR**"; para celebrar el contrato de **SUPERVISIÓN** del proyecto a ejecutarse por **CONTRATO**, contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA:** Expone el director de Recursos Humanos Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales, que como delegado para la suscripción de contratos, por servicios técnicos y profesionales que requiera la Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez y en cumplimiento con el acuerdo emitido por Alcaldía Municipal Numero trescientos setenta y tres guion dos mil veinticuatro (373-2024) de fecha treinta de agosto del año dos mil veinticuatro (30/08/2024), a través de la cual solicita la contratación de los servicios profesionales del Ingeniero Civil **Luis Alberto Casprowitz Arias**, para que realice la Supervisión Técnica en la ejecución de los trabajos del proyecto denominado **MEJORAMIENTO SEÑALIZADORES VIALES EN TODO EL CASCO URBANO, SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, SACATEPEQUEZ**, obra que estará siendo ejecutada por **CONTRATO**. **SEGUNDA:** **EL SUPERVISOR** Se compromete a Supervisar la obra antes indicada, debiendo realizar Dos (2) visitas por semana, para dar seguimiento al cumplimiento de especificaciones técnicas de la obra, asimismo debe presentarse a la Obra al momento que se requiera su presencia anotando en la respectiva Bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas los aspectos relacionados a la



Luis Alberto Casprowitz Arias
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 10404



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

construcción y avance físico de la obra dejando las instrucciones y recomendaciones necesarias, dando inicio el día uno de septiembre del año dos mil veinticuatro (01/09/2024) al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro (31/12/2024) **(122 días)** plazo de ejecución de la obra según planificación, así mismo convocar, a juntas, si se considerara necesario entre Autoridad Municipal, Ejecutor y Supervisor, para resolver problemas técnicos o administrativos; Resolver dudas de la DMP, en cuanto a procesos administrativos en el control de documentos de cambio, si se requirieran en el proceso de ejecución, Presentación de Informes Técnicos de Supervisión mensuales, o cuando la Autoridad Municipal lo solicite, Aprobar las estimaciones y el pago al Ejecutor, presentando el Informe Técnico de Supervisión respectivo, dar seguimiento total al proceso de Recepción y Liquidación de la obra, con la presentación del Informe pormenorizado de lo actuado en la obra.- **TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por un monto de **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS NOVENTA QUETZALES CON VEINTE CENTAVOS (Q. 21,290.20)** por los servicios de Supervisión del proyecto indicado y la forma de pago se realizará al finalizar la obra, contra presentación del informe final de supervisión y presentación de factura de servicios de supervisión de obra, con cargo al **REGLÓN 188** del actual Presupuesto Municipal, dejando un lapso de diez días después de la recepción de la obra, para que el Supervisor presente la factura Electrónica en Línea -FEL- correspondiente al pago de los servicios prestados.- **CUARTA: GARANTÍAS:** El supervisor queda obligado a presentar a favor de LA MUNICIPALIDAD Fianza de cumplimiento, en los porcentajes y vigencias que establece la ley, según lo preceptuado en los artículos 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Decreto número 57-92, del Congreso de la República. Tal fianza debe ser emitida por una institución Afianzadora debidamente autorizada, misma que se hará efectiva en caso de incumplimiento. **QUINTA: EL SUPERVISOR SE OBLIGA:** a) Supervisar la ejecución de la obra con base en las especificaciones técnicas y planos del proyecto; b) Realizar la Supervisión bajo su estricta responsabilidad, verificando cuidadosamente los trabajos a ejecutarse por contrato, señalando cualquier deficiencia y modificación que observe o se presente en la ejecución del proyecto; c) Informar por escrito a la Municipalidad en forma periódica del porcentaje del avance físico de la obra y de cualquier circunstancia que considere necesario hacerlo. **SEXTA:** Los servicios de Supervisión del proyecto iniciarán a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y finalizarán cuando el proyecto sea recibido a entera satisfacción por la comisión Receptora de la Municipalidad; como consta en el acta de inicio de la obra y la Bitácora respectiva. **SÉPTIMA:** La falta de cumplimiento de cualquiera de las partes dará derecho a la otra a rescindir o resolver el presente contrato en cuyo caso deberá practicarse liquidación a efecto de determinarse el estado de los servicios contratados.- **OCTAVA: Naturaleza Jurídica del Contrato:** La Municipalidad y el Supervisor, manifestamos expresamente que este acto contractual no crea ningún tipo de relación laboral entre los contratantes, por cuanto que la retribución acordada por los servicios profesionales, no tiene la calidad de sueldo o salario, sino de Honorarios por servicios profesionales de supervisión. Queda entendido que el Supervisor no tiene derecho a ninguna de las prestaciones de carácter laboral que la ley otorga a los servidores públicos, incluidos los de la Municipalidad, tales como indemnizaciones, aguinaldos, bonificación, pago de tiempo extraordinario licencias, permisos y otros, tampoco se hará descuento para el fondo de



Luis Alberto Casproteitz Arias
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 30.404



MUNICIPALIDAD DE

San Bartolomé Milpas Altas

Departamento de Sacatepéquez, Guatemala C. A.

clases pasivas del Estado de la Municipalidad exceptuándose las retenciones ordenadas por los tribunales de justicia y las que de conformidad con la ley debe hacer la Municipalidad. **NOVENA: CLÁUSULA ESPECIAL RELATIVA AL COHECHO:** Yo el supervisor, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación que corresponda. **DECIMA:** Manifestamos que con las calidades con que actuamos y en los términos relacionados aceptamos el presente contrato el que leído íntegramente y bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, ratificamos, aceptamos y firmamos en tres hojas de papel bond membretadas por esta municipalidad tamaño oficio, impresas en su anverso y no así en su reverso.


Licenciado Oscar Gabriel Vides Rosales
Director de Recursos Humanos




Luis Alberto Casprowitz Arias
INGENIERO CIVIL
Colegiado No. 10404
Ing. Luis Alberto Casprowitz Arias
Supervisor del Proyecto
Colegiado No. 10404

CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD
No. CAUBS-74153-2024

Por este medio Aseguradora Rural, S.A. hace constar que la póliza de seguro de caución No. 10-908-1045747 ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas (Seguros de Caución) y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas, los datos consignados en la póliza son los siguientes:

Nombre Fiado: LUIS ALBERTO CASPROWITZ ARIAS
Beneficiario: MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS,
DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
Monto asegurado: Q.2,129.02
Contrato número: 11-2024

Para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente a los 06 días del mes de Septiembre de 2024.



Evelyn Muñoz
Jefe Suscripción y Emisión
Seguros de Caución
Aseguradora Rural, S.A.

ASEGURADORA RURAL, S.A.

Autorizada para operar Seguros en la República de Guatemala, conforme Acuerdo Gubernativo No.700-99, emitido a través del Ministerio de Economía el día 10 de septiembre de 1999.

Por Q.2,129.02

DATOS DEL FIADO

Nombre:	LUIS ALBERTO CASPROWITZ ARIAS
Dirección:	3A. CALLE B 3-24 MONTE VERDE, , ZONA 00, MIXCO, GUATEMALA

CLASE C-2

**SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
No. 10-908-1045747**

ASEGURADORA RURAL, S.A. en uso de la autorización que le fue otorgada por EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, se constituye fiadora solidaria hasta por la suma de **DOS MIL CIENTO VEINTINUEVE QUETZALES CON 02/100 (Q.2,129.02).**

ANTE: MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Para Garantizar: A nombre de **LUIS ALBERTO CASPROWITZ ARIAS**, el cumplimiento de las obligaciones que le impone **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 11-2024** celebrado en **SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, MUNICIPIO DEL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ**, el día 01 de Septiembre del 2024, por medio del cual se compromete a prestar **SERVICIOS PROFESIONALES** a partir del 01 de Septiembre del 2024 al 31 de Diciembre del 2024 de conformidad con todas y cada una de las especificaciones contenidas en el referido instrumento legal. El valor total del citado **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES** es de **VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA QUETZALES CON 20/100 (Q.21,290.20)** INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA; este seguro de caución se otorga por el equivalente al diez por ciento (10%) de su valor total, o sea hasta por la suma de **DOS MIL CIENTO VEINTINUEVE QUETZALES CON 02/100 (Q.2,129.02)** y estará vigente por el período comprendido del 01 de Septiembre del 2024 hasta que **MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLOME MILPAS ALTAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ**, extienda la constancia de recepción o al 31 de Diciembre del 2024, lo que ocurra primero. Aseguradora Rural, S.A. no pagará el incumplimiento de la obligación garantizada por medio de este seguro de caución, cuando el mismo se deba a consecuencia de caso fortuito y fuerza mayor entendiéndose estos términos como todo acontecimiento o suceso que no se puede prever o que previsto no se puede resistir.

La presente póliza se expide con sujeción a las condiciones que se expresan en las Condiciones Generales adheridas a esta póliza.

ASEGURADORA RURAL, S. A., conforme al artículo 1027 del Código de Comercio de Guatemala, no gozará del beneficio de excusión a que se refiere el Código Civil de la República de Guatemala, y para la interpretación y cumplimiento de la garantía que esta póliza representa, se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Guatemala.

ESTE CONTRATO INCLUYE UN ACUERDO DE ARBITRAJE

En fe de lo cual, extiende, sella y firma la presente póliza en la Ciudad de Guatemala, a los **06** días del mes de **Septiembre de 2024**

ASEGURADORA RURAL, S. A.



Revisado

Representante Legal

COD. 833831

Este texto es responsabilidad de la Aseguradora y fue registrado por la Superintendencia de Bancos según Resolución No. 299-2011 del 02 de junio de 2011.
Escanea el código para descargar las Condiciones Generales de la póliza

