



# Municipalidad de Cuyotenango

## Departamento de Suchitepéquez

3a. Avenida y 5a. Calle – Telefax: 7868 - 4563  
Cuyotenango, Guatemala, C.A.



### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

No. "03-2024"

SUSCRITO ENTRE:

La Municipalidad de Cuyotenango, Suchitepéquez  
Y JOSÉ RIVELINO DÍAZ ENRÍQUEZ

LICENCIADO  
José Rivelino Díaz Enríquez  
ABOGADO Y NOTARIO

En el municipio de Cuyotenango del Departamento de Suchitepéquez, a dos días del mes de enero del año dos mil veinticuatro. NOSOTROS, por una parte **Jorge Arturo Reyes Ceballos**; de sesenta y un años de edad, casado, guatemalteco, con residencia en el Cantón Tzululá, Calle de la Cruz de esa población, se identifica con Documento Personal de Identificación CUI No. **1991 29975 1002**; extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de Cuyotenango, Suchitepéquez, actuando en mi calidad de Alcalde Municipal de ésta población, representación que acredito con el Acuerdo de Adjudicación del Cargo, número DOS GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (2-2019) EMITIDO POR EL Tribunal Supremo Electoral y Certificación del Acta de Toma de Posesión del Cargo, según Acta Única de fecha quince de Enero del año dos mil veinte y Cuentadancia No. 2022-1000-1002-22-001. Y, por la otra parte, el Licenciado **José Rivelino Díaz Enríquez**; de cuarenta y un años de edad, casado, guatemalteco, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Colegiado Activo número veinticinco mil setecientos trece (25713) del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, con residencia en 2da. Calle Colonia Villa de Guadalupe, Cuyotenango Suchitepéquez, lugar que señala para recibir notificaciones, se Identifica con su Documento Único de Identificación CUI No. **2297 59467 1001**; extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de Mazatenango Suchitepéquez, y quien actúa en nombre propio, ambos otorgantes manifestamos encontrarnos en libre ejercicios de los derechos civiles y que la representación con que actuamos es suficiente conforme a la ley, para la celebración del presente contrato. Toda la documentación se tuvo a la vista y en lo sucesivo ambos otorgantes en su orden nos denominaremos como **LA MUNICIPALIDAD Y EL PROFESIONAL** y convenimos en suscribir el presente contrato de servicios profesionales de Asesor Jurídico Interno Municipal, conforme a las siguientes cláusulas: **PRIMERO: ANTECEDENTES:** que se hace necesario contar con una persona que contribuya a la orientación en la implementación de controles internos en materia Jurídica-administrativa, y otros documentos de carácter legal relacionados con la gestión municipal y en algunos casos fortalecer los mismos conforme a las necesidades de esta Municipalidad. **OBJETO DEL CONTRATO:** El profesional identificado anteriormente es contratado por esta Municipalidad para prestar los servicios profesionales en el cargo de **ASESOR JURIDICO INTERNO** de la Municipalidad de Cuyotenango, Departamento de Suchitepéquez, conforme lo acordado en el punto **Décimo Segundo del acta de Sesiones del Concejo Municipal número cero uno guión dos mil veinticuatro (01-2024)**, de fecha **02 de enero del año 2,024**, en donde el Concejo Municipal Acuerda contratar los servicios del





# Municipalidad de Cuyotenango

## Departamento de Suchitepéquez

3a. Avenida y 5a. Calle – Telefax: 7868 - 4563  
Cuyotenango, Guatemala, C.A.



Licenciado José Rivelino Díaz Enríquez, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario con el Cargo de ASESOR JURIDICO INTERNO de esta Municipalidad. **SEGUNDO: PLAZO DEL CONTRATO;** El presente contrato tendrá una vigencia del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año 2024. **TERCERO: SOBRE EL PUESTO. I) NATURALEZA:** La relación de trabajo del profesional es Asesorar al Alcalde, al Secretario Municipal y a las dependencias de la Municipalidad que lo soliciten; **II) RESPONSABILIDAD:** El Asesor Jurídico Interno es responsable de asesorar a la Municipalidad en el tratamiento de los procesos legales que existen en contra de la Municipalidad, Asesorar a la Municipalidad en asuntos referentes a demandas, querellas o denuncias que se interpongan contra terceros, emitir dictámenes en asuntos que la Alcaldía Municipal o la Corporación Municipal le soliciten, Asesorar al Concejo Municipal de la Municipalidad de Cuyotenango, brindar servicios profesionales como: Asesoría, dirección procuración, elaboración de memoriales, asistencia a Audiencias en todos los juicios que se planteen en contra de la Municipalidad de Cuyotenango, Asesorar, aconsejar, dirigir y elaborar recomendaciones y, en general, asesorar a la Municipalidad de Cuyotenango en todos los asuntos que se susciten en la misma, Evacuar consultas verbales o escritas, asistir a sesiones de trabajo, elaborar dictámenes, documentos, proyectos de resoluciones, pliegos de peticiones, gestiones, memoriales o instrumentos que sean necesarios para prestar adecuadamente la asesoría profesional contratada y realizar otras actividades que dentro de su competencia, le sean asignadas por el secretario Municipal, Alcalde o Concejo Municipal. **III) AUTORIDAD:** estará facultado para Asesorar en materia Jurídica-Administrativa a las autoridades municipales. Estudiar, analizar y emitir dictámenes, providencias, oficios y otros documentos de carácter legal relacionados con la gestión municipal. Estudiar y analizar, por requerimiento del Concejo Municipal y Alcaldía, las disposiciones legales que afectan a la Municipalidad, Velar porque en todas las acciones realizadas se aplique y cumpla con todas las disposiciones legales vigentes. **CUARTO: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato podrá ser rescindido, por los siguientes motivos. a) En Caso de negativa infundida de cumplir con sus obligaciones o evidente negligencia del profesional en la prestación de los servicios, b) por vencimiento del plazo, pudiendo ser renovado, c) por recisión acordada entre las partes o por la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor. Las partes contratantes convenimos que en cualesquiera de los casos mencionados, el presente contrato terminará sin responsabilidad, alguna para la Municipalidad o para el Profesional, únicamente con la condición de dar aviso cualquiera de ambas partes con anticipación mínima de treinta días para que tanto el profesional cumpla con sus atribuciones y tenga derechos a sus honorarios, así como la Municipalidad tenga el tiempo suficiente para llenar la plaza vacante en mención. **QUINTO: FUNCIÓN Y RELACIÓN DE TRABAJO:** Por estar comprendido al puesto de Asesor Jurídico Interno Municipal dentro del personal de confianza las atribuciones que realizara el profesional son estrictamente de Asesoría Jurídica Interna y Controles Internos de la Municipalidad de Cuyotenango, Suchitepéquez, y por las características del servicio

LICENCIADO  
José Rivelino Díaz Enríquez  
ABOGADO Y NOTARIO





# Municipalidad de Cuyotenango

## Departamento de Suchitepéquez

3a. Avenida y 5a. Calle – Telefax: 7868 - 4563  
Cuyotenango, Guatemala, C.A.



que prestara el profesional no estará sujeto a horario determinado; sin embargo estará a disposición de requerimientos del Alcalde Municipal y su Concejo Municipal en un lugar o momentos determinados. **SEXTO: DE LOS HONORARIOS Y PARTIDA PRESUPUESTARIA:** El Profesional devengará un Honorario mensual de **SEIS MIL QUETZALEZ EXACTOS (Q.6,000.00)** que incluirá los impuestos que esta afecto el profesional contratado, dicho honorario se pagará por medio de cheque de esta municipalidad contra entrega de la factura correspondiente que el profesional deberá presentar a favor de la Municipalidad de Cuyotenango, Departamento de Suchitepéquez, bajo el renglón ciento ochenta y tres (183) **SERVICIOS JURÍDICOS**, de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. **SEPTIMO: HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo del profesional será de un día a la semana, durante su visita coordinándolas adecuadamente con el Alcalde Municipal, o con el personal que supervisará y asesorará. **OCTAVO: OTRAS OBLIGACIONES DEL PROFECIONAL:** El Profesional se somete a lo establecido en la ley de servicio municipal y demás leyes aplicables en materia de Administración de Personal y a cumplir con los requerimientos que reciba de conformidad con la ley, tales como: a) Resolver consultas relacionas a sus atribuciones que se le hagan en determinado momento aunque no esté presente en la Municipalidad, b) Estar dispuesto acudir a la municipalidad por llamada del Acalde Municipal o en su caso por el Concejo Municipal por sus asuntos urgentes y/o comisiones siempre informando con un tiempo debido. **NOVENO: CONTROVERSIAS:** Los otorgantes convenimos expresamente en que cualquier diferencia que surja entre ambas partes, derivado de la interpretación del presente contrato, será resuelto directamente entre los mismo con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, se someterá a conocimiento del Concejo Municipal o la jurisdicción del tribunal correspondiente. **DECIMO: DECLARACIÓN JURADA:** El profesional declara bajo juramento que no se encuentra comprendida en las limitaciones contenidas en el artículo ochenta del decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (Art. 80 57-92) del Congreso de la República. Ley de contrataciones del estado. **DECIMO PRIMERO: FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** “EL PROFESIONAL” se obliga dentro del plazo de quince (15) días posteriores a la firma del contrato, a presentar a favor de la municipalidad, en la forma y plazo, establecido en el artículo sesenta y cinco (65) del Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos 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 guión noventa y dos (1,056-92) Reglamento de Contratación del Estado, fianza de Cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. **DECIMO SEGUNDO: LEGALIDAD:** La autoridad nominadora entrega copia simple del presente contrato al profesional después de la firma del Alcalde Municipal, debiéndose remitir copia simple al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM) y copia simple a la Oficina de Recursos Humanos para el uso Administrativo del mismo, Archivándose el original en la Secretaría Municipal.

LICENCIADO  
José Rivelino Díaz Enríquez  
ABOGADO Y NOTARIO





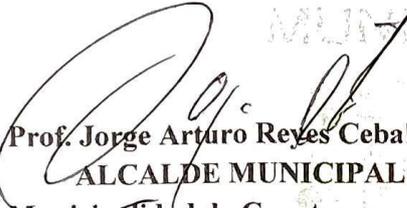
# Municipalidad de Cuyotenango

## Departamento de Suchitepéquez

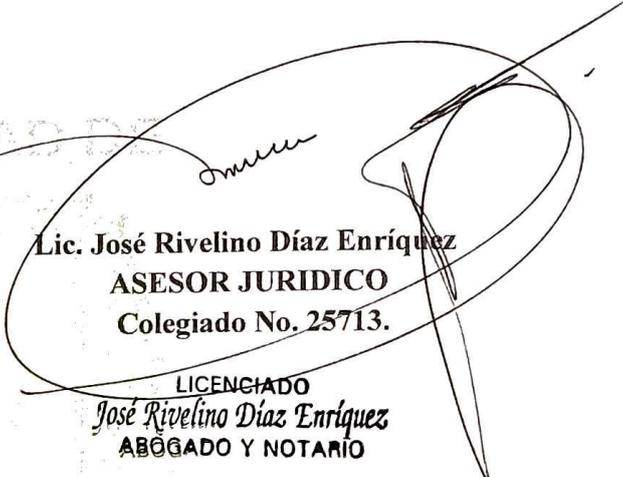
3a. Avenida y 5a. Calle – Telefax: 7868 - 4563  
Cuyotenango, Guatemala, C.A.



**DECIMO TERCERO: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:** En los términos y condiciones antes estipuladas los otorgantes aceptamos el presente contrato, el que fue leído íntegramente, y bien enterados de su contenido, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos.

  
**Prof. Jorge Arturo Reyes Ceballos**  
**ALCALDE MUNICIPAL**  
Municipalidad de Cuyotenango, Such.



  
**Lic. José Rivelino Díaz Enríquez**  
**ASESOR JURIDICO**  
**Colegiado No. 25713.**

**LICENCIADO**  
**José Rivelino Díaz Enríquez**  
**ABOGADO Y NOTARIO**