

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A -CONALFA-
CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

Nombres y apellidos del contratista: Licda. ARELLYS ALEYDDA MOSCOSO
Número de Contrato: Contrato Administrativo No. 056-2017
Vigencia del Contrato: 03 de enero al 30 de junio de 2018
Período de prestación de servicio: MES DE MAYO DEL AÑO 2018

COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
ENTIDAD EJECUTORA

28 MAYO 2018

DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Hora: 15:50 F.

Respetable Secretaria Ejecutiva:

En cumplimiento de lo establecido en la **cláusula segunda inciso dos (2)** del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

Actividades Realizadas

a)	Presté asesoría jurídica al Departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo; a.1 Consulta por caso Carlos Manuel López; a.2 Consulta por caso Marco Tulio Juárez; a.3 Consulta por caso Edgar Basilio; a.4 Consulta por caso Juan Rojché; a.5 Consulta por caso Mariela Baños; a.6 Consulta por caso Cesar Peche; a.7 Consulta por caso Doris Romero; a.8 Consulta por caso Karin Hernández; a.9 Consulta por caso Martín Asij;
b)	Dictaminé sobre aspectos de administración de personal;
c)	Capacité a Coordinadores Departamentales y encargados de Coordinaciones, en relación a temas de Régimen Disciplinario del -CONALFA-, contenido en su legislación; c.1 Seguimiento vía telefónica sobre la elaboración de actas administrativas y seguimiento de procesos, que trasladan a este departamento;
d)	Presté asesoría jurídica a las dependencias que conforman la entidad ejecutora cuando fue requerido; d.1 Resolví dudas vía telefónica de diversas coordinaciones; d.2 Resolví dudas a Coordinación Departamental de Guatemala sobre la elaboración de actas administrativas y seguimiento de procesos disciplinarios, que trasladan a este departamento; d.3 Resolví dudas a Coordinación Departamental de Petén en relación a autorización de permiso para CM;
e)	Elaboré los proyectos de contratos administrativos que le fueron requeridos por el Departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo, de conformidad con la ley;
f)	Preparé proyectos de resoluciones, providencias, oficios, corrimientos de audiencia y acuerdos en materia laboral; f.1 Proyecto de Resolución 050-2018, de fecha 04/05/2018, emitida por Secretaria Ejecutiva, en relación a la suspensión de trabajo sin goce de salario del servidor Edgar Basilio;
g)	Analicé casos de incumplimiento de las leyes laborales, así como de otras leyes, por parte de personas individuales o jurídicas obligadas a su observancia y prepare los apercibimientos por escrito, previo a la

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A -CONALFA-
CON CARGO AL RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

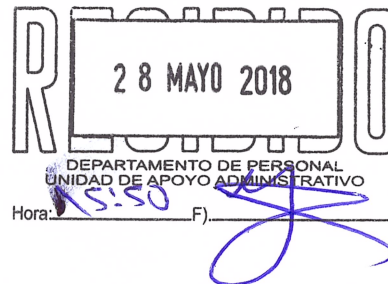
Nombres y apellidos del contratista: Licda. ARELLYS ALEYDDA MOSCOSO

Número de Contrato: Contrato Administrativo No. 056-2017

Vigencia del Contrato: 03 de enero al 30 de junio de 2018

Período de prestación de servicio: MES DE MAYO DEL AÑO 2018

COMITÉ NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN
ENTIDAD EJECUTORA



Respetable Secretaria Ejecutiva:

En cumplimiento de lo establecido en la **cláusula segunda inciso dos (2)** del Contrato Administrativo arriba identificado, por este medio me permito rendir informe de las actividades realizadas; siendo las siguientes:

Actividades Realizadas

a)	Presté asesoría jurídica al Departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo; a.1 Consulta por caso Carlos Manuel López; a.2 Consulta por caso Marco Tulio Juárez; a.3 Consulta por caso Edgar Basilio; a.4 Consulta por caso Juan Rojché; a.5 Consulta por caso Mariela Baños; a.6 Consulta por caso Cesar Peche; a.7 Consulta por caso Doris Romero; a.8 Consulta por caso Karin Hernández; a.9 Consulta por caso Martín Asij;
b)	Dictaminé sobre aspectos de administración de personal;
c)	Capacité a Coordinadores Departamentales y encargados de Coordinaciones, en relación a temas de Régimen Disciplinario del -CONALFA-, contenido en su legislación; c.1 Seguimiento vía telefónica sobre la elaboración de actas administrativas y seguimiento de procesos, que trasladan a este departamento;
d)	Presté asesoría jurídica a las dependencias que conforman la entidad ejecutora cuando fue requerido; d.1 Resolví dudas vía telefónica de diversas coordinaciones; d.2 Resolví dudas a Coordinación Departamental de Guatemala sobre la elaboración de actas administrativas y seguimiento de procesos disciplinarios, que trasladan a este departamento; d.3 Resolví dudas a Coordinación Departamental de Petén en relación a autorización de permiso para CM;
e)	Elaboré los proyectos de contratos administrativos que le fueron requeridos por el Departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo, de conformidad con la ley;
f)	Preparé proyectos de resoluciones, providencias, oficios, corrimientos de audiencia y acuerdos en materia laboral; f.1 Proyecto de Resolución 050-2018, de fecha 04/05/2018, emitida por Secretaría Ejecutiva, en relación a la suspensión de trabajo sin goce de salario del servidor Edgar Basilio;
g)	Analicé casos de incumplimiento de las leyes laborales, así como de otras leyes, por parte de personas individuales o jurídicas obligadas a su observancia y prepare los apercibimientos por escrito, previo a la

	aplicación de sanciones de conformidad con la ley;
h)	<p>Velé porque las notificaciones se realizarán en forma legal;</p> <p>h.1 Caso Marco Tulio Juárez, separación de Cargo; h.2 Caso Edgar Basilio, suspensión de trabajo sin goce de salario; h.3 Caso Aurely Franco; h.4 Caso Karin Hernández;</p>
i)	<p>Analicé casos concretos que se presentaron en el Departamento de Personal de la Unidad de Apoyo Administrativo y emití la opinión legal correspondiente;</p> <p>i.1 DJ-143-2018, 18/05/2018, Karin Hernández; i.2 DJ-145-2018, 21/05/2018, Martín Asij;</p>
j)	<p>Dirigí y procuré los casos judiciales y/o administrativos que se presentaron en a la entidad ejecutora del Comité Nacional de Alfabetización, en materia laboral;</p> <p>j.1 Proceso Judicial, Ordinario No. 01173-2017-01820 Oficial 1°. Juzgado Cuarto de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, promovido por el señor CARLOS MANUEL LOPEZ; j.2 Proceso Judicial, Conflicto Colectivo de Carácter Jurídico No. 01173-2017-06371, Oficial II, Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social de Guatemala; j.3 Proceso Judicial, Ordinario Laboral No. 01173-2012-05677, Oficial 3°. Juzgado Undécimo de Trabajo y Previsión Social de Guatemala; j.4 Proceso Judicial, Ordinario Laboral No. 01173-2017-04995, Oficial 2°. Juzgado Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, promovido por la señora AURELY ROSIBELL FRANCO QUIN DE RODRIGUEZ;</p>
k)	<p>Asesoré en materia legal a la Secretaria Ejecutiva cuando se requirió;</p> <p>k.1 Aspectos administrativos legales relacionados al personal; K.2 Caso señora AURELY ROSIBELL FRANCO QUIN DE RODRIGUEZ derivado de Ordinario Laboral No. 01173-2017-04995, Oficial 2°. Juzgado Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social de Guatemala;</p>
l)	<p>Brindé asesoría legal a los funcionarios y empleados del CONALFA en asuntos propios de la institución;</p> <p>I.1 Al Encargado del Departamento de Personal, en relación a la consulta realizada por parte de la Coordinación Departamental de Chiquimula, en relación a la contratación de personal como Coordinadores Municipales de Alfabetización –CMA- para dicha coordinación; I.2 Al Encargado del Departamento de Personal, en relación al informe a presentar ante Comisión Mixta en relación al Recurso de Revocatoria planteado por el señor José Lara, derivado de la convocatoria externa número 001-2017; I.3 Al Encargado del Departamento de Personal, en relación a la remisión de documentos a su departamento por la Coordinadora de Alfabetización de Ixcán, Quiché del servidor Juan Rojché; I.4 Al Encargado del Departamento de Personal, en relación a la Ley de Clases Pasivas Civiles; I.5 Al Departamento de Personal en relación a Levantamientos de Embargos Judiciales realizados a servidores de esta Institución; I.6 Apoyo en la realización de minutas de modificaciones a Contratos 029; I.7 Al Encargado del Departamento de Personal, en relación a la opinión requerida por la firma del consejo en el Acuerdo del personal de primer ingreso derivado de la Convocatoria Externa 001-2017;</p>
m)	<p>Realicé cualquier actividad relacionada con aspectos jurídicos que se me asignaron por parte de Secretaria Ejecutiva:</p> <p>m.1 Asistí a Capacitación en Oficinas Centrales del –CONALFA-, en relación a la Ética y Responsabilidad Pública y Presentación de Ley Anticorrupción; m.2 Analicé sobre las normas de funcionamiento de los órganos colegiados de la administración pública; m.3 Apoyé en redacción de punto de Acta de Comisión Mixta de fecha 03/05/218, en relación al Recurso de Revocatoria planteado por el señor José Lara, derivado de la convocatoria externa número 001-2017; m.4 Apoyé en redacción Actas y Comité; m.5 Remití fotocopia de notificación y resolución del proceso judicial interpuesto por la señora AURELY ROSIBELL FRANCO QUIN DE RODRIGUEZ, mediante Juicio Ordinario Laboral No. 01173-2017-04995, Oficial 2°. Juzgado</p>

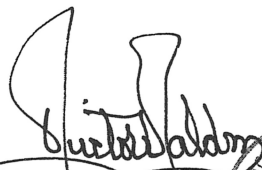
<p>Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social de Guatemala a Procuraduría General de la Nación a efecto cuenta con todos los elementos necesarios para la defensa del mismo;</p> <p>m.6 Asisti a reunión relacionada con las recomendaciones de los hallazgos, dentro de los cuales el Departamento Jurídico está inmerso y se explicó al Consejo Técnico las medias que ya se están tomando a raíz de los mismos;</p> <p>m.7 Elaboré Oficio DJ-148-2018, 22/05/2018, en relación al caso Carlos Manuel López, manifestando inconformidad por el actuar de PGN en el presente caso;</p>

Sin otro particular, me suscribo de Usted.

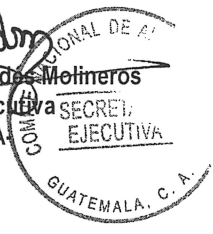
Atentamente,



(f) Licda. Arelys Aleydda Moscoso
 Colegiado Activo 9279
 DPI 2438 94880 0501

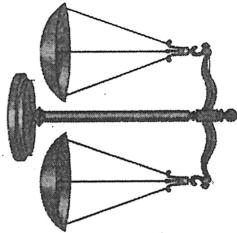


Vo. Bo. Licda. J. Victoria Valdes Molineros
 Secretaria Ejecutiva
 -CONALFA-





Hora: 15:50 F)



Licda. Strellys Alejdda Moscoso
ABOGADA Y NOTARIA

5 Calle Lote 8 Zona 2 Alamedas del Conacaste Escuintla, Escuintla

Strellys Alejdda Moscoso

NIT. 1812067-9

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A
Nº 000007

DIA	MES	ANO
29	05	2018

Nombre: Comité Nacional de Alfabetización
Dirección: 2a. Calle la-51, Z. 2, Guatemala
NIT.: 502843-4

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios Profesionales prestados al Departamen- to de Personal de la Unidad de Apoyo Administra- tivo, del Comité Nacional de Alfabetización - CONA- ALFA correspondiente al mes de Mayo 2018, según contrato Administrativo No. 056-2017 de fecha 21 de diciem- bre de 2017	12,000.00
	Cancelado	
TOTAL EN LETRAS: Doce mil quetzales exactos		TOTAL Q. 12,000.00
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		