

INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESENTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

NOMBRE COMPLETO	VICTORIANO ALVARENGA
MES QUE INFORMA	diciembre 2019
NÚMERO DE CONTRATO	821-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a)** Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran.
- b)** Asesorar y proponer al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza, los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal.
- c)** Asesorar al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley.
- d)** Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos.
- e)** Asesorar al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, para la toma de decisiones, cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- f)** Asesorar al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza a las diligencias procedentes en las instituciones que conforman el Sistema de Justicia de Guatemala.
- g)** Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
- h)** Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades de -CONAP-.
- i)** Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el -CONAP-, con el objeto de que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la institución.
- j)** Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo en los procedimientos establecidos en el normativo y en manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre y el manual de procedimientos de Vida Silvestre.
- k)** Otras actividades que asigne el Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza de acuerdo a la materia de su competencia.



ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) di seguimiento a 4 denuncias Ante el Ministerio Publico.
- b) di respuesta a 4 solicitudes del Ministerio Público a la fiscalía contra la corrupción.
- c) legalice 3 finiquitos.
- d) faccioné 10 oficios.
- e) faccione 2 finiquitos
- f) Di apoyo en la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos de UNIFON.
- g) rendí 01 informe de los contratos correspondiente al mes de octubre a la oficina de Acceso a la Información.
- h) Apoye al Gerente Ejecutivo en la Sesión de la JAf en el faccionamiento del acta.
- i) solicite documentos a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

F.


Victoriano Alvarenga
Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos

Vo.Bo. F.


Maynor Oliverio Tut Si
Gerente Ejecutivo de -FONACON-



INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESENTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

NOMBRE COMPLETO	VICTORIANO ALVARENGA
MES QUE INFORMA	De noviembre a diciembre de 2019
NÚMERO DE CONTRATO	821-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos.

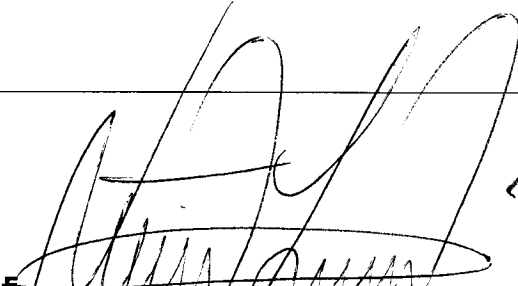
TÉRMINOS DE REFERENCIA

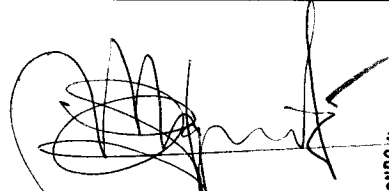
- a)** Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran.
- b)** Asesorar y proponer al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza, los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal.
- c)** Asesorar al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley.
- d)** Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos.
- e)** Asesorar al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, para la toma de decisiones, cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- f)** Asesorar al Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza a las diligencias procedentes en las instituciones que conforman el Sistema de Justicia de Guatemala.
- g)** Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
- h)** Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades de -CONAP-.
- i)** Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el -CONAP-, con el objeto de que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la institución.
- j)** Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo en los procedimientos establecidos en el normativo y en manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre y el manual de procedimientos de Vida Silvestre.
- k)** Otras actividades que asigne el Director de la Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza de acuerdo a la materia de su competencia.



ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) di seguimiento a 4 denuncias Ante el Ministerio Publico, durante el mes de noviembre y diciembre.
- b) di respuesta al Ministerio Público a 7 solicitudes a la Fiscalía contra la corrupción.
- c) legalice 6 finiquitos
- d) facciones 22 oficios
- e) faccioné 2 finiquitos
- f) Di apoyo en la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos de UNIFON.
- g) rendí 2 informes de los contratos correspondientes al mes de octubre y noviembre a la oficina de Acceso a la Información.
- h) Apoye al Director Ejecutivo de en las sesiones de la Junta Administradora del Fideicomiso correspondiente a los meses de noviembre y diciembre.
- i) Solicite copias de contratos a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- j) Solicite documentos a El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.


Victoriano Alvarenga
Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos


Vo.Bo. F. **Maynor Oliverio Tut Si**
Gerente Ejecutivo de -FONACON-




Ing. Enrique Octavio Barahona Perdomo
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Areas Protegidas
CONAP
ENTERADO
