

# INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	AURA PATRICIA CRUZ LÓPEZ
MES QUE INFORMA	DEL 05 AL 31 DE ENERO DEL 2023
NUMERO DE CONTRATO	23-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## OBJETO DEL CONTRATO

- a) *Dotar a la Dirección Administrativa de personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.*
- b) *Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Administrativa, dentro del Reglamento Orgánico Interno.*
- c) *Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Administrativa.*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) *Asesorar Jurídicamente a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, sobre aspectos de Administración de Personal, así como a las demás dependencias que conforman dicha Institución cuando le sea requerido.*
- b) *Apoyar en la preparación de proyectos de resoluciones, providencias y acuerdos en materia laboral que le sean solicitados.*
- c) *Apoyar en casos de incumplimiento de las leyes laborales, así como de otras leyes, por parte de los servidores de CONAP y participar en la elaboración de escritos, providencias y oficios que sean necesarios para la aplicación del régimen disciplinario.*
- d) *Apoyar para que las notificaciones se realicen en forma legal.*
- e) *Apoyar en materia laboral a la Secretaría Ejecutiva cuando le sea requerido.*

- f) *Asesorar legalmente a los funcionarios y empleados del CONAP, siempre y cuando se trate de asuntos propios de la Institución.*
- g) *Apoyar y asesora en la atención de adjudicaciones en el Ministerio de Trabajo y Previsión.*
- h) *Apoyar en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.*
- i) *Apoyar y asesorar en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva*
- j) *Apoyar con otras actividades que siendo de su competencia le asigne "EL CONAP".*

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) *Apoyé en la elaboracion de informe circunstaciado de juicios labores y reinstalaciones, planteados en contra del CONAP.*
- b) *Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales-*
- c) *Apoyé en la elaboración de informe de Carolina Morgan, para que la Procuraduría General de la Nación, defienda los intereses del Estado de Guatemala y el CONAP.*
- d) *Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.*
- e) *Apoyé en la procuración de los procesos en los Juzgados Labores.*
- f) *Apoyé en la elaboración de proyección de pago de demandas.*
- g) *Apoyé en la elaboracion de informe circunstaciado de juicios labores y reinstalaciones, planteados en contra del CONAP.*

F.

**Aura Patricia Cruz López**  
**Servicios Profesionales**

Vo.Bo.

**Jaqueline Rosales Mejía**  
Directora Adj. de Recursos Humanos  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-

