

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

NOMBRE COMPLETO	AURA PATRICIA CRUZ LÓPEZ //
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2024 //
NÚMERO DE CONTRATO	18-029-2024 //
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES //
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS //

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Dirección de Recursos Humanos 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 de Recursos Humanos, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Recursos Humanos.

**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".
- k) Apoyar en la emisión de dictámenes y opiniones de conformidad con la ley, a fin de defender los intereses del -CONAP-.
- l) Apoyar documentando demandas judiciales contra el -CONAP-, para que la Procuraduría General de la Nación pueda defender los intereses del Estado de Guatemala.
- m) Apoyar en acciones administrativas y judiciales en defensa de los intereses del -CONAP-.
- n) Apoyar en la elaboración de un registro cronológico y detallado de las acciones llevadas a cabo, relacionadas con demandas judiciales en contra del -CONAP-.
- o) Apoyar en la elaboración de memoriales para contestar audiencias, apertura de prueba, vista en los amparos e inconstitucionalidades en las que el -CONAP- comparece como autoridad impugnada o como tercero interesado.
- p) Apoyar en la realización de otras actividades que de acuerdo a la materia de su competencia le asigne el -CONAP-.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la elaboración de informe circunstaciado de juicios labores y reinstalaciones, planteados en contra del CONAP al mes de mayo 2024.
- b) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales.
- c) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- d) Apoyé en la procuración de los procesos en los Juzgados Laborales.
- e) Apoyé con otras actividades que siendo de su competencia le asigné "EL CONAP".
- f) Apoyé y asesoré en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.
- g) Apoyé en la elaboración de dictamen de Licencia de Estudio con goce de salario.
- h) Apoyé en la proyección de pago de demandas para el ejercicio fiscal 2025.
- i) Apoyé en la elaboración de escrito de Oposición de Costas Judiciales dentro del juicio Ordinario Laboral número **19005-2020-00719**. Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del del Departamento de Zacapa
- j) Apoyé en presentar escrito informando del pago de la prestaciones laborales al JUZGADO DE UNDÉCIMO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, dentro de las DILIGENCIAS DE REINSTALACIÓN 01173-2020-03999/Secretario. DENTRO DEL CONFLICTO COLECTIVO ECONÓMICO DE CARATER SOCIAL 01173-2019-04810, PROMOVIDO POR ANDREA ALEXANDRA TUN.

F.

**Aura Patricia Cruz López**  
Servicios Profesionales

Vo.Bo.



Licda. Jacqueline Roxana Rosales Mejía  
Directora a.i. de Recursos Humanos  
Consejo Nacional de Areas Protegidas  
-CONAP-



**INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES  
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>AURA PATRICIA CRUZ LÓPEZ</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 03 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL 2024</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>18-029-2024</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<p style="text-align: center;"><b><u>OBJETO DEL CONTRATO</u></b></p> <p>a) Dotar a la Dirección de Recursos Humanos de personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.</p> <p>b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Recursos Humanos, dentro del Reglamento Orgánico Interno.</p> <p>c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u></b></p> <p>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.</p>	

- 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 elaboración de informe circunstaciado de juicios labores y reinstalaciones, planteados en contra del CONAP al mes de mayo 2024.
- b) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales.
- c) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- d) Apoyé en la procuración de los procesos en los Juzgados Laborales.

- e) Apoyé con otras actividades que siendo de su competencia le asigné "EL CONAP".
- f) Apoyé y asesoré en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.
- g) Apoyé en la elaboración de dictamen de Licencia de Estudio con goce de salario.
- H) Apoyé en la proyección de pago de demandas para el ejercicio fiscal 2025.
- I) Apoyé en la elaboración de Dictámenes de Viajes al Exterior.
- J) Apoyé en la elaboración de escrito de Oposición de Costas Judiciales dentro del juicio Ordinario Laboral número **19005-2020-00719**. Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del del Departamento de Zacapa.
- k) Apoye en presentar escrito informando del pago de las prestaciones laborales al JUZGADO DE UNDÉCIMO PLURIPERSONAL DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, dentro de las DILIGENCIAS DE REINSTALACIÓN 01173-2020-03999/Secretario. DENTRO DEL CONFLICTO COLECTIVO ECONÓMICO DE CARATER SOCIAL 01173-2019-04810, PROMOVIDO POR ANDREA ALEXANDRA TUN.
- l) Apoyé en la elaboracion de informe circunstaciado de juicios labores y reinstalaciones, planteados en contra del CONAP al mes de abril 2024.
- m) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales.
- n) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- o) Apoyé en la procuración de los procesos en los Juzgados Laborales.
- p) Apoyé con otras actividades que siendo de su competencia le asigné "EL CONAP".

- q) Apoyé y asesoré en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.
- r) Apoyé en la elaboración de dictamen de Licencia de Estudio con goce de salario.
- s) Apoyé en la proyección de pago de demandas para el ejercicio fiscal 2025.
- t) Apoyé en la elaboración de escrito de Apelación dentro del juicio Ordinario Laboral número 01173-2021-08536 OF.5º. Juez B. Juzgado Décimo Pluripersonal de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Guatemala.
- u) Apoyé en la elaboración de informe circunstaciado de juicios labores y reinstalaciones, planteados en contra del CONAP al mes de marzo 2024.
- v) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales.
- w) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- x) Apoyé en la procuración de los procesos en los Juzgados Laborales.
- y) Apoyé y asesorar en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.
- z) Apoyé con otras actividades que siendo de su competencia le asigné "EL CONAP".
- aa) Apoyé y asesoré en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.
- ab) Apoyé en la elaboración de dictamen de Licencia de Estudio con goce de salario.
- ac) Apoyé en la proyección de pago de demandas para el ejercicio fiscal 2025.
- ad) Apoyé en la elaboración de informe circunstaciado de juicios labores y



reinstalaciones, planteados en contra del CONAP al mes de enero 2024.

- ae) Apoyé en la elaboración informes a la Procuraduría General de la Nación en relación a demandas laborales para defender los intereses del Estado de Guatemala.
- af) Apoyé en casos de incumplimiento de las leyes laborales.
- ag) Apoyé en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- ah) Apoyé en la procuración de los procesos en los Juzgados Laborales.
- ai) Apoyé y asesorar en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.
- aj) Apoyé con otras actividades que siendo de su competencia le asigné "EL CONAP".
- ak) Apoyé y asesoré en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva.

F.

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

Vo.Bo.



Licda. Jacqueline Roxana Rosales Mejía  
Directora a.i. de Recursos Humanos  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-



MSc. Igor De la Roca Cuellar  
Secretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-

