

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

NOMBRE COMPLETO	VÍCTOR ARMANDO PÉREZ DÍAZ.
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.
NUMERO DE CONTRATO	33-029-2026.
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección de Recursos Humanos de personal que brinde sus servicios profesionales individuales en General, para cumplir con los objetos 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

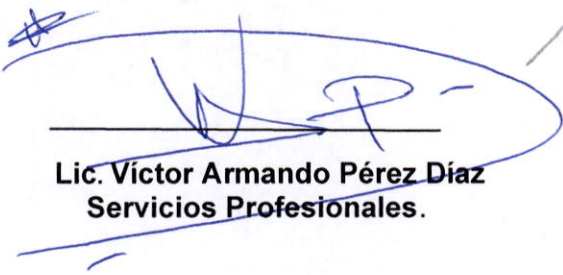
- a) Asesorar Jurídicamente a la Dirección de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, sobre aspectos de Administración de Personal, así como a las demás dependencias que conforman dicha Institución cuando le sea requerido.
- b) Apoyar en la preparación de proyectos de resoluciones, 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 en la elaboración de memoriales y/o escritos necesarios para las gestiones en materia laboral.
- h) Apoyar y asesorar en la realización de cuales quiera actividad relacionada con aspectos jurídicos, que le sean asignadas por Secretaría Ejecutiva
- i) Apoyar con otras actividades que siendo de su competencia le asigne "EL CONAP".

ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Acuerdos referentes a viaje al extranjero;
- b) Apoyé en la redacción de memoriales y escritos necesarios para la defensa de los intereses del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en procesos judiciales de carácter laboral;
- c) Apoyé en la elaboración de dictamen y acuerdo referentes a la Asamblea General Extraordinaria del -SITRACONAP-;
- d) Apoyé en evacuación de Audiencia ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual se celebró en la Dirección Departamental de Sololá;
- e) Apoyé en la **procuración y diligenciamiento** de procesos laborales ante los **órganos jurisdiccionales competentes**, a nivel nacional;
- f) Apoyé en la elaboración de diversos escritos de recursos de impugnación en materia laboral a nivel nacional.
- g) Apoyé en asesorar en materia Jurídica Laboral a diversos Directores Regionales del -CONAP-.

F.


Lic. Víctor Armando Pérez Díaz
Servicios Profesionales.

Vo.Bo.




M.Sc. Alma Liseth Juárez López
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

