

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>DÁMARIS YESENIA ESQUIVEL MARROQUÍN</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>162-029-2021</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>

## **OBJETO DEL CONTRATO**

a) Dotar a la Secretaría Ejecutiva de la Información 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 Secretaría Ejecutiva, dentro del Reglamento Orgánico Interno; c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Secretaría Ejecutiva.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de trámites administrativos del -CONAP-;
- b) Apoyar en reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo o personal de la institución cuando sea convocado;
- c) Apoyar en actividades de ámbito administrativo del -CONAP-;
- d) Apoyar en el análisis, revisión e interpretación de los requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva;
- e) Apoyar al Secretario Ejecutivo de -CONAP- en actividades que requieran su participación informando oportunamente sobre los compromisos que correspondan;
- f) Apoyar en el análisis y revisión de documentos contenidos en expedientes administrativos presentados ante -CONAP-;
- g) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP-;
- h) Apoyar en la redacción de documentos oficiales requeridos por la Secretaría Ejecutiva;
- i) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo de la materia de su competencia.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**


- a) Apoyé en la coordinación de la reunión WCS y CONAP, para dar a conocer dos iniciativas a nivel Regional que incluyen Guatemala, (1) EU DeSIRA Los Cinco Grandes Bosques de Mesoamérica y (2) La iniciativa para la formulación de la Nota Conceptual de los Cinco Bosques en Mesoamérica a ser presentada al Fondo Verde del Clima realizada el día miércoles 01 de diciembre del presente año, a las 09:30 horas en el Salón Nicolás Pelicó.
- b) Apoyé en la coordinación con el director Regional de Petén del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en la Reunión de la Reserva de Biosfera Maya y Comité para la defensa y restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre.
- c) Apoyé en la elaboración de la Convocatoria y Agenda para la Quinta Reunión del Honorable Comité de la Reserva de Biosfera Maya, en cumplimiento al Decreto Legislativo 5-90, Ley de Creación de la Reserva de la Biosfera Maya, realizada el 09 de diciembre de 2021 en el departamento de Petén.
- d) Apoyé en la elaboración de la Convocatoria y Agenda para la Cuarta Reunión del Comité para la Defensa y Restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre -PNLT-, realizada el 09 de diciembre de 2021 en el departamento de Petén.
- e) Apoyé en la elaboración de la Convocatoria y Agenda para la Tercera Sesión del Consejo Consultivo del Parque Nacional Yaxhá, Nakúm, Naranjo, realizada el 10 de diciembre de 2021 en el departamento de Petén.
- f) Apoyé en la coordinación del evento: "Firma de Convenios del Programa de Compensación a Conservación, en el marco del Proyecto: Consolidación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -LIFE WEB-" realizado el día jueves 09 de diciembre del presente año, a partir de las 09:30 am. en el hotel Ruinas Resort, Huehuetenango, 9 Av. 1-09, Zona 1, Huehuetenango.
- g) Apoyé en la revisión de expedientes de Permisos CITES del comercio de especímenes de las especies incluidas en los tres Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, previo a la firma del Secretario Ejecutivo de CONAP, extendidos durante el mes de diciembre.
- h) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de diciembre de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- i) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, providencias, oficios, convocatorias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de diciembre de 2021.

- j) Apoyé en la coordinación de actividades en la agenda del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de diciembre de 2021.
- k) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el mes de diciembre de 2021.
- l) Apoyé en las gestiones administrativas de registro de donación correspondientes para la participación del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en el 26 Período de sesiones de la Conferencia de las partes de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, que se llevó a cabo en Glasgow, Escocia, Reino Unido de Gran Bretaña.
- m) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo con personal de la institución durante el mes de diciembre de 2021, con la finalidad de abordar temas orientados al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estratégica de consejo y demás relacionados al quehacer institucional.

F.

  
**Dámaris Yesenia Esquivel Marroquín**  
**Servicios Profesionales**

Vo.Bo.

  
Ing. Agr. Carlos Virgilio Martínez López  
Secretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-



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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>DÁMARIS YESENIA ESQUIVEL MARROQUÍN</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>14 de ABRIL Al 31 de DICIEMBRE DE 2021</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>162-029-2021</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>

## **OBJETO DEL CONTRATO**

a) Dotar a la Secretaría Ejecutiva de la Información 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 Secretaría Ejecutiva, dentro del Reglamento Orgánico Interno; c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Secretaría Ejecutiva.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de trámites administrativos del -CONAP-;
- b) Apoyar en reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo o personal de la institución cuando sea convocado;
- c) Apoyar en actividades de ámbito administrativo del -CONAP-;
- d) Apoyar en el análisis, revisión e interpretación de los requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva;
- e) Apoyar al Secretario Ejecutivo de -CONAP- en actividades que requieran su participación informando oportunamente sobre los compromisos que correspondan;
- f) Apoyar en el análisis y revisión de documentos contenidos en expedientes administrativos presentados ante -CONAP-;
- g) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP-;
- h) Apoyar en la redacción de documentos oficiales requeridos por la Secretaría Ejecutiva;
- i) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo de la materia de su competencia.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **Abril:**

- a) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de trámites administrativos del -CONAP- durante el período del 14 al 30 de abril de 2021; entre ellos la revisión de documentación solicitada por la somición de la Contraloría General de cuentas mediante requerimiento CGC-DAS-05-AFC-CONAP1-OF-13-2021, revisión de Acta 03-2021 correspo diente al servicio de arrendamiento de fotocopadoras para uso del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, revisión de documentos oficiales (Oficios, providencias, informes, comunicaciones electrónicas)
- b) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo, con personal de la institución y personal externo durante el periodo del 14 al 30 de abril de 2021; entre ellas la coordinación de entrevista para dar a conocer el Plan de Trabajo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el año 2021, apoyé en la coordinación y logística para la participación del Secretario Ejecutivo en la Comisión Presidencial con objeto de realizar el Acto protocolario de entrega de Contratos de Prórroga de Concesiones forestales comunitarias a la Unidad de Manejo Carmelita y Unidad de Manejo Río Chanchich, en la coordinación y logística para la participación del Secretario Ejecutivo en la Comisión Presidencial que tenia como finalidad la visita al área del Polochic, Municipio de Santa Catalina La Tinta y Panzos, Alta Verapaz.
- c) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación e requerimientos que ingresan Secretaria Ejecutiva durante el período del 14 al 30 de abril de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligencias los requerimientos ingresados.
- d) Apoyé al Secretario Ejecutivo de -CONAP- coordinando su participación en reuniones e informando oportunamente sobre los compromisos adquiridos para atender reuniones, con la finalidad de abordar temas de importancia institucional, coordinando la participación de instituciones de gobierno, persona l interno y externo.
- e) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el periodo del 14 al 30 de abril de 2021.
- f) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, oficios, providencias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el período del 4 al 30 de abril de 2021.
- g) Apoyé en la elaboración de oficios de invitación y logística para el Acto protocolario de entrega de Contratos de Prorroga de Concesiones forestales comunitarias a la Unidad de Manejo Carmelita y Unidad de Manejo Río Chanchich, recopilación de información para atender la reunión de planificación de visita al área del Polochic, Santa Catalina la Tinta y Panzós, Alta Verapaz.
- h) Apoyé en la conformación de expedientes para la atención de reuniones con alcaldes de los distintos departamentos, adjuntando mapas y resumen ejecutivo de cada departamento con la finalidad de brindar insumos para la participación del Secretario Ejecutivo en la mesa de ambiente organizada por la Presidencia de la República.

- i) Apoyé en la logística y convocatoria al Comité de la Reserva de Biosfera Maya y comité para la Defensa y Restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre PNLT, en coordinación con la Dirección Regional CONAP-Petén.

**Mayo:**

- j) Apoyé en la coordinación del acto protocolario de firma de Acuerdo De Cooperación suscrito entre el Consejo Nacional De Áreas Protegidas -CONAP- y el Caserío Los Ángeles, Municipio De Santa Catalina La Tinta, Departamento De Alta Verapaz, realizada en las instalaciones de la Casa del Té en el Zoológico la Aurora.
- k) Apoyé en la elaboración de oficios de invitación y logística para el evento denominado Acto solemne Cambio de la Rosa de la Paz, en homenaje póstumo al Ing. Luis Adolfo García Gamboa y Entrega de reconocimientos en el Día del Bombero Forestal", en conmemoración del día Internacional de Combatiente Forestal.
- l) Apoyé en la redacción del informe presidencial relacionado al seguimiento de los compromisos presidenciales adquiridos en la gira del presidente a los distintos departamentos del país, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas de diálogo donde se contó con la participación de alcaldes y departamentos de distintas regiones del país.
- m) Apoyé en la coordinación con los directores regionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas del dialogo establecidas por la Presidencia de la Republica, para que se brindará acercamiento con las distintas municipalidades con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos.
- n) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de trámites administrativos del -CONAP- durante el período del 1 al 31 de mayo de 2021; brindando apoyo en la redaccion de documentos oficiales con la finalidad de gestionar los requerimiento de usuarios u organizaciones externas.
- o) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el período del 1 al 31 de mayo de 2021.
- p) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, oficios, providencias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el período del 1 al 31 de mayo de 2021.
- q) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo, de personal de la institución durante el período del 1 al 31 de mayo de 2021, con la finalidad de abordar temas otientado al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estrategica de consejo y demás relacionados al quehacer intitucional.
- r) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo, de personal externo durante el período del 1 al 31 de mayo de 2021; entre ellas la coordinación de reunión con Organizaciones No Gubernamentales, Citaciones al Congreso de la República, Organizaciones

Gubernamentales u otras Instituciones en general con la finalidad de dar seguimiento a temas competencia de la Secretaría Ejecutiva de CONAP.

- s) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- t) Apoyé en la coordinación del evento "Acto solemne Cambio de la Rosa de la Paz, en homenaje póstumo al Ing. Luis Adolfo García Gamboa y Entrega de reconocimientos en el Día del Bombero Forestal", en conmemoración del día Internacional de Combatiente Forestal celebrado el 04 de mayo del presente año.

#### Junio:

- a) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento a trámites administrativos del -CONAP- durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021; brindando apoyo en la redacción de documentos oficiales con la finalidad de gestionar los requerimientos de usuarios u organizaciones externas.
- b) Apoyé en la redacción del informe Ejecutivo Presidencial, relacionado al seguimiento de los compromisos adquiridos en la gira del presidente a los distintos departamentos del país y compromisos institucionales de acuerdo a la Agenda Estratégica aprobada para el año 2021.
- c) Apoyé en la coordinación con el director Regional de Petén del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en la Reunión de la Reserva de Biosfera Maya y Comité de para la defensa y restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre.
- d) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021.
- e) Apoyé en la coordinación de reuniones virtuales con el Secretario Ejecutivo y personal de la Institución durante el periodo del 1 al 30 de junio con finalidad de abordar temas de relevancia institucional.
- f) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, oficios, providencias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021.
- g) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo, de personal de la institución durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021, con la finalidad de abordar temas orientado al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estratégica de consejo y demás relacionados al quehacer institucional.
- h) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo de personal externo durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021; entre ellas la coordinación de reunión con Organizaciones No Gubernamentales, Citaciones al Congreso de la República, Organizaciones

Gubernamentales u otras Instituciones en general con la finalidad de dar seguimiento a temas competencia de la Secretaría Ejecutiva de CONAP.

- i) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva durante el periodo del 1 al 30 de junio de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- j) Apoyé en la revisión del Discurso del Secretario Ejecutivo para el evento de Lanzamiento de la Campaña "Conservación Marino Costera en Guatemala" con apoyo de Wildlife Conservation Society WCS.
- k) Apoyé en la revisión de presentaciones relacionadas a la Reserva de Biosfera Maya, con la finalidad de ser expuestas por el Secretario Ejecutivo en reuniones de alto nivel.

#### Julio:

- a) Apoyé en la coordinación de la Convocatoria Oficial a la Tercer Reunión del Honorable Comité de la Reserva de Biosfera Maya, en cumplimiento al Decreto Legislativo 5-90, Ley de Creación de la Reserva de la Biosfera Maya, realizada el 08 de julio de 2021 en el Hotel La Casona del Lago, ubicado en Santa Elena Petén.
- b) Apoyé en la coordinación de la Convocatoria Oficial a la Tercer Reunión del Comité para la Defensa y Restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre -PNLT-, realizada el día jueves 08 de julio del año 2021, en el Hotel Casona del Lago, ubicado en Santa Elena, Petén.
- c) Apoyé en la coordinación de la Convocatoria Oficial a la Segunda Reunión Ordinaria del Consejo Consultivo del Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo, realizada el viernes 09 de julio del presente año, a las 9:00 horas, en el Centro de Visitantes del Parque Nacional Yaxha, municipio de Flores, Petén.
- d) Asesoré en la conformación de la agenda, coordinación y logística del evento Protocolario de firma de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Territorio de Yaxhá, realizado el viernes 09 de julio del presente año, en el Centro de Visitantes del Parque Nacional Yaxha, municipio de Flores, Petén.
- e) Apoyé en la revisión y redacción de discurso del Secretario Ejecutivo para el Evento de "Reforestando Atilán para un futuro Verde", en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Protocolo y la Dirección Regional de Altiplano Central ambas de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- f) Apoyé en la revisión del Discurso del Secretario Ejecutivo para el evento de inauguración del Centro de Atención Primaria de la Unidad de Bienestar Animal, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Protocolo y la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre, ambos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.



- g) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el el mes de julio de 2021.
- h) Apoyé en la revisión de presentaciones relacionadas al seguimiento a los compromisos presidenciales en la Zona de Adyacencia de Petén y en el área del Polochic, en coordinación con la Dirección Regional Petén y Dirección Regional Verapaces, ambas de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- i) Asesoré a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento a trámites administrativos del -CONAP- durante el el mes de julio de 2021; brindando apoyo en la redaccion de documentos oficiales con la finalidad de gestionar los requerimiento de usuarios internos y externos.
- j) Apoyé en la coordinación de reuniones virtuales con el Secretario Ejecutivo y personal de la Institución durante el mes de julio de 2021, con finalidad de abordar temas de relevancia institucional.
- k) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, oficios, providencias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de julio de 2021.
- l) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo, de personal de la institución durante el mes de julio de 2021, con la finalidad de abordar temas orientado al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estrategica de consejo y demás relacionados al quehacer intitucional.
- m) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo de personal externo durante el período el mes de julio de 2021; entre ellas la coordinación de reunión con el Ministerio de Energía y Minas, Embajada del Reino Unido, CIPS, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Guatemalteco de Turismo, Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, comunidades u otras Instituciones en general con la finalidad de dar seguimiento a temas competencia de la Secretaría Ejecutiva de CONAP.
- n) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva durante el mes de julio de 2021; elaborando propuestas de oficios, providenvias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.

**Agosto:**

- a) Apoyé en la revisión de expedientes de Permisos CITES del comercio de especímenes de las especies incluidas en los tres Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, previo a la firma del Secretario Ejecutivo de CONAP.
- b) Apoyé en la revisión del Acta Administrativa Número 39-2021, relacionada al inicio de la etapa de ejecución de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento al Consejo Nacional de Áreas Protegidas por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.
- c) Apoyé en la elaboración de material de apoyo de los departamentos de Suchitepéquez, Izabal, San Marcos, Jutiapa, Petén y Huehuetenango; para atender reuniones semipresenciales con

alcaldes de distintos departamentos convocados por el Presidente de la República, con la finalidad de proporcionar al Secretario Ejecutivo o al Subsecretario Ejecutivo, la información actualizada del seguimiento a los compromisos, gestión para la elaboración de mapas georeferenciales de las áreas protegidas de los departamentos que participan, u otra información de pertinente.

- d) Apoyé en la coordinación con los directores regionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas del dialogo establecidas por la Presidencia de la Republica, para que se brindará acercamiento con las distintas municipalidades con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos, durante el mes de agosto.
- e) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva durante el mes de agosto de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- f) Apoyé en la coordinación de reuniones virtuales con el Secretario Ejecutivo y personal de la Institución durante el mes de agosto de 2021, con finalidad de abordar temas de relevancia institucional.
- g) Apoyé en la coordinación de actividades en la agenda del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas: entre ellas la coordinación de reunión con el Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Guatemalteco de Turismo, Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, Asociación de Reservas Naturales Privadas, AGEXPORT, comunidades u otras entidades en general con la finalidad de dar seguimiento a temas de competencia de la Secretaría Ejecutiva de CONAP.
- h) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el el mes de agosto de 2021.
- i) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, providencias, oficios, convocatorias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de agosto de 2021.
- j) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo con personal de la institución durante el mes de agosto de 2021, con la finalidad de abordar temas orientado al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estrategica de consejo y demás relacionados al quehacer intitucional.
- k) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo de personal de la Subsecretaría Ejecutiva, Direcciones y/o Unidades de CONAP, durante el periodo el mes de agosto de 2021.
- l) Apoyé en la redacción y actualización de la matriz de seguimiento a los compromisos presidenciales y seguimiento a solicitudes de las mesas de diálogo donde se contó con la participación de alcaldes de distintas regiones del país hasta el mes de agosto.
- m) Apoyé en la coordinación y seguimiento a la conformación del Comité de Datos Abiertos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en cumplimiento a la Política de Datos Abiertos.

### Septiembre:

- a) Apoyé en la redacción de Informe para el Gabinete Específico de Desarrollo Rural Integral relacionado a los avances de programas y proyectos en ejecución en territorios priorizados en la zona de adyacencia y zona del Polochic, coordinando la recepción de insumos de información de la Dirección Regional Petén y Dirección Regional Verapaces de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- b) Apoyé en la coordinación de reuniones virtuales con el Secretario Ejecutivo y personal de la Institución durante el mes de septiembre de 2021, con finalidad de abordar temas de relevancia institucional.
- c) Apoyé en la revisión de expedientes de Permisos CITES del comercio de especímenes de las especies incluidas en los tres Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, previo a la firma del Secretario Ejecutivo de CONAP, extendidos durante el mes de septiembre.
- d) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de septiembre de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- e) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, providencias, oficios, convocatorias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de septiembre de 2021.
- f) Apoyé en la elaboración de material de apoyo de los departamentos de Alta Verapaz, Santa Rosa, Retalhuleu, Sacatepéquez, Totonicapán, Quiché, Jalapa, Chimaltenango y Guatemala; para atender reuniones semipresenciales con alcaldes de distintos departamentos convocados por el Presidente de la República, con la finalidad de proporcionar al Secretario Ejecutivo o al Subsecretario Ejecutivo, la información actualizada del seguimiento a los compromisos presidenciales y compromisos adquiridos en mesas de dialogo con alcaldes, gestión para la elaboración de mapas georeferenciales de las áreas protegidas de los departamentos que participan, u otra información de pertinente.
- g) Apoyé en la coordinación con los directores regionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas del dialogo establecidas por la Presidencia de la República, para que se brindará acercamiento con las distintas municipalidades con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos, durante el mes de septiembre.
- h) Apoyé en la coordinación de actividades en la agenda del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas: entre ellas la coordinación de reunión con el Instituto Guatemalteco de Turismo, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala y otras entidades en general con la finalidad de dar seguimiento a temas de competencia de la Secretaría Ejecutiva de CONAP.

- i) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el mes de septiembre de 2021.
- j) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo con personal de la institución durante el mes de septiembre de 2021, con la finalidad de abordar temas orientado al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estratégica de consejo y demás relacionados al quehacer institucional.
- k) Apoyé en la redacción y actualización de la matriz de seguimiento a los compromisos presidenciales y seguimiento a solicitudes de las mesas de diálogo donde se contó con la participación de alcaldes de distintas regiones del país hasta el mes de septiembre.
- l) Apoyé en la revisión del discurso de entrega de proyectos de tinacos para almacenamiento de agua en viviendas de las Comunidades de Chicanuz y Santa María Semuc Champey, Municipio de San Agustín Lanquín, Alta Verapaz.

**Octubre:**

- a) Apoyé en la coordinación con el director Regional de Petén del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en la Reunión de la Reserva de Biosfera Maya y Comité de para la defensa y restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre.
- b) Apoyé en elaboración de la agenda para la Cuarta Reunión del Honorable Comité de la Reserva de Biosfera Maya, en cumplimiento al Decreto Legislativo 5-90, Ley de Creación de la Reserva de la Biosfera Maya, realizada el 14 de octubre de 2021 en formato virtual a través de la plataforma Zoom.
- c) Apoyé en la conformación de la agenda para la Cuarta Reunión del Comité para la Defensa y Restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre -PNLT-, realizada el 14 de octubre de 2021 en formato virtual a través de la Plataforma Zoom.
- d) Apoyé en la elaboración de oficios de invitación para el evento denominado "Entrega de Contratos de Prórroga de Concesiones Forestales y Resolución de Adjudicación de nuevas Concesiones para el Aprovechamiento y Manejo Integral de los Recursos Naturales, en la Zona de Usos Múltiples de la Reserva de la Biosfera Maya", realizado el 22 de octubre del presente año, a partir de las 09:00 am, en las instalaciones de FORESCOM (km. 5.5, ruta a San Andrés, Zona 0, San Benito, Petén).
- e) Apoyé en la revisión de expedientes de Permisos CITES del comercio de especímenes de las especies incluidas en los tres Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, previo a la firma del Secretario Ejecutivo de CONAP, extendidos durante el mes de octubre.
- f) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de octubre de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.

- g) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, providencias, oficios, convocatorias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de octubre de 2021.
- h) Apoyé en la coordinación con los directores regionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas del dialogo establecidas por la Presidencia de la República, para que se brindará acercamiento con las distintas municipalidades con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos, durante el mes de octubre.
- i) Apoyé en la redacción y actualización de la matriz de seguimiento a los compromisos presidenciales y seguimiento a solicitudes de las mesas de diálogo donde se contó con la participación de alcaldes de distintas regiones del país hasta el mes de octubre.
- j) Apoyé en la coordinación de actividades en la agenda del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas: entre ellas la coordinación de reunión con el Colegio de Ingenieros, Agrónomos, SEGEPLAN, INAB, Fuerza Aérea, CONRED, OCRET, MARN.
- k) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el mes de octubre de 2021.
- l) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo con personal de la institución durante el mes de octubre de 2021, con la finalidad de abordar temas orientado al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estratégica de consejo y demás relacionados al quehacer institucional.
- m) Apoyé en la coordinación de la reunión virtual del Secretario Ejecutivo y PACUNAM, con la finalidad de abordar temas relacionados al inventario forestal y el Convenio de cooperación interinstitucional entre CONAP y PACUNAM.
- n) Apoyé en la coordinación de reuniones virtuales con el Secretario Ejecutivo y personal de la Institución durante el mes de octubre de 2021, con finalidad de abordar temas de relevancia institucional.
- o) Apoyé en la elaboración de agenda del evento denominado "Entrega de Contratos de Prórroga de Concesiones Forestales y Resolución de Adjudicación de nuevas Concesiones para el Aprovechamiento y Manejo Integral de los Recursos Naturales, en la Zona de Usos Múltiples de la Reserva de la Biosfera Maya".
- p) Apoyé en la coordinación de la Convocatoria Oficial a la Cuarta Reunión del Honorable Comité de la Reserva de Biosfera Maya, en cumplimiento al Decreto Legislativo 5-90, Ley de Creación de la Reserva de la Biosfera Maya, realizada el 14 de octubre de 2021 en formato virtual a través de la plataforma Zoom.
- q) Apoyé en la coordinación de la Convocatoria Oficial a la Cuarta Reunión del Comité para la Defensa y Restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre -PNLT-, realizada el 14 de octubre de 2021 en formato virtual a través de la Plataforma Zoom.

## **Noviembre:**

- a) Apoyé en la coordinación de la actividad de intercambio de experiencias y capacidades sobre la "Investigación forense de causas que ocasionan los incendios forestales en áreas protegidas y el manejo de la información", organizado entre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas de Guatemala y el Ministerio para la Transición Ecológica y El Reto Demográfico de la Vicepresidencia Tercera del Gobierno de España, realizado del 03 al 12 de noviembre del presente año, en el Departamento de Petén y el Departamento de Sololá, con el propósito de capacitar sobre la temática a personal del Ministerio Público, Policía Nacional Civil, Organismo Judicial, personal técnico del CONAP y de otras instituciones, además a organizaciones vinculadas a la prevención y control de incendios forestales en Guatemala.
- b) Apoyé en la coordinación con el director Regional de Petén del Consejo Nacional de Áreas Protegidas del evento denominado "firma de acuerdos de Cooperación con las Comunidades El Naranjón, Dores, Petén y Las Mojarras I, El Chal, Petén, suscrito el 04 de noviembre de 2021.
- c) Apoyé en la revisión de expedientes de Permisos CITES del comercio de especímenes de las especies incluidas en los tres Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, previo a la firma del Secretario Ejecutivo de CONAP, extendidos durante el mes de noviembre.
- d) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de noviembre de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- e) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, providencias, oficios, convocatorias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de noviembre de 2021.
- f) Apoyé en la coordinación con los directores regionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en las mesas del dialogo establecidas por la Presidencia de la República, para que se brindará acercamiento con las distintas municipalidades con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos, durante el mes de noviembre de 2021.
- g) Apoyé en la redacción y actualización de la matriz de seguimiento a los compromisos presidenciales y seguimiento a solicitudes de las mesas de diálogo donde se contó con la participación de alcaldes de distintas regiones del país hasta el mes de noviembre.
- h) Apoyé en la coordinación de actividades en la agenda del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de noviembre de 2021.
- i) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el mes de noviembre de 2021.

- j) Apoyé en las gestiones administrativas correspondientes para la participación del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en el 26 Período de sesiones de la Conferencia de las partes de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, que se llevó a cabo en Glasgow, Escocia, Reino Unido de Gran Bretaña, del 06 al 12 de noviembre de 2021.
- k) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo con personal de la institución durante el mes de noviembre de 2021, con la finalidad de abordar temas orientados al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estratégica de consejo y demás relacionados al quehacer institucional.

**Diciembre:**

- a) Apoyé en la coordinación de la reunión WCS y CONAP, para dar a conocer dos iniciativas a nivel Regional que incluyen Guatemala, (1) EU DeSIRA Los Cinco Grandes Bosques de Mesoamérica y (2) La iniciativa para la formulación de la Nota Conceptual de los Cinco Bosques en Mesoamérica a ser presentada al Fondo Verde del Clima realizada el día miércoles 01 de diciembre del presente año, a las 09:30 horas en el Salón Nicolás Pelicó.
- b) Apoyé en la coordinación con el director Regional de Petén del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para el seguimiento a los compromisos adquiridos en la Reunión de la Reserva de Biosfera Maya y Comité para la defensa y restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre.
- c) Apoyé en la elaboración de la Convocatoria y Agenda para la Quinta Reunión del Honorable Comité de la Reserva de Biosfera Maya, en cumplimiento al Decreto Legislativo 5-90, Ley de Creación de la Reserva de la Biosfera Maya, realizada el 09 de diciembre de 2021 en el departamento de Petén.
- d) Apoyé en la elaboración de la Convocatoria y Agenda para la Cuarta Reunión del Comité para la Defensa y Restauración del Parque Nacional Laguna del Tigre -PNLT-, realizada el 09 de diciembre de 2021 en el departamento de Petén.
- e) Apoyé en la elaboración de la Convocatoria y Agenda para la Tercera Sesión del Consejo Consultivo del Parque Nacional Yaxhá, Nakúm, Naranjo, realizada el 10 de diciembre de 2021 en el departamento de Petén.
- f) Apoyé en la coordinación del evento: "Firma de Convenios del Programa de Compensación a Conservación, en el marco del Proyecto: Consolidación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -LIFE WEB-" realizado el día jueves 09 de diciembre del presente año, a partir de las 09:30 am. en el hotel Ruinas Resort, Huehuetenango, 9 Av. 1-09, Zona 1, Huehuetenango.
- g) Apoyé en la revisión de expedientes de Permisos CITES del comercio de especímenes de las especies incluidas en los tres Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de

Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, previo a la firma del Secretario Ejecutivo de CONAP, extendidos durante el mes de diciembre.

- h) Apoyé en el análisis, revisión e interpretación de requerimientos que ingresan a Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de diciembre de 2021; elaborando propuestas de oficios, providencias y convocatorias para diligenciar los requerimientos ingresados.
- i) Apoyé en la redacción de documentos oficiales, providencias, oficios, convocatorias, informes, comunicaciones electrónicas u otros requeridos por la Secretaría Ejecutiva durante el mes de diciembre de 2021.
- j) Apoyé en la coordinación de actividades en la agenda del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de diciembre de 2021.
- k) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica y presencial para la coordinación de reuniones con el Secretario Ejecutivo de CONAP en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP- durante el mes de diciembre de 2021.
- l) Apoyé en las gestiones administrativas de registro de donación correspondientes para la participación del Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en el 26 Período de sesiones de la Conferencia de las partes de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, que se llevó a cabo en Glasgow, Escocia, Reino Unido de Gran Bretaña.
- m) Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo con el Secretario Ejecutivo con personal de la institución durante el mes de diciembre de 2021, con la finalidad de abordar temas orientados al cumplimiento de objetivos de la institución, agenda estratégica de consejo y demás relacionados al quehacer institucional.

F.



**Dámaris Yesenia Esquivel Marroquín**  
**Servicios Profesionales**

Vo.Bo.



**Ing. Agr. Carlos Virgilio Martínez López**  
**Secretario Ejecutivo**  
**Consejo Nacional de Áreas Protegidas**  
**-CONAP-**

