

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>CANDY ROXANA GIRÓN CABRERA</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>13-029-2023</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible 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 Educación para el Desarrollo Sostenible, 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 Educación para el Desarrollo Sostenible.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar y promover acciones de formación y capacitación dirigidas al sector turístico con énfasis en áreas protegidas.
- b) Apoyar en capacitar a administradores y coadministradores del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas.
- c) Apoyar e impulsar y desarrollar actividades de fomento a la valoración de la diversidad biológica, áreas protegidas y turismo sostenible.
- d) Apoyar, participar y promover actividades de educación y sensibilización en coordinación con el Instituto Guatemalteco de Turismo.



- e) Apoyar en aspectos administrativos y elaborar propuesta de proyectos enfocados a la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica.
- f) Apoyar, elaborar y mantener actualizada la base de datos de organizaciones relacionadas a formación del recurso humano y servicios turísticos con énfasis en áreas protegidas.
- g) Apoyar y realizar informes y documentos administrativos que sean solicitados por las diferentes direcciones y unidades del CONAP.
- h) Apoyar en efectuar el monitoreo de actividades y asesorar a los enlaces de educación ambiental de las Direcciones Regionales.
- i) Apoyar y realizar otras funciones que le sean asignadas, dentro del ámbito de su competencia.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyé en la realización del PAM del mes de enero para ser entregado en la Unidad de Planificación del CONAP.
- b) Apoyé en la elaboración de carpetas con verificadores de actividades realizadas durante el mes de enero 2023.
- c) Apoyé en la elaboración de oficios solicitados por la Directora de Educación para el Desarrollo Sostenible dirigidos a las diferentes Direcciones del CONAP.
- d) Apoyé en la elaboración de agenda y programa para el curso de implementación del Programa EDUCONAP en Centro Educativo Fiore.
- e) Apoyé en la elaboración de presentación para el curso de implementación del Programa EDUCONAP y sus componentes en Centro Educativo Fiore.
- f) Apoyé en la elaboración de diplomas de participación del curso de implementación del Programa EDUCONAP para docentes del Centro Educativo Fiore.
- g) Apoyé en impartir capacitación sobre el Programa EDUCONAP y sus componentes en Centro Educativo Fiore.
- h) Apoyé en la revisión de documento de propuesta de texto para diversos productos de comunicación sobre el Día Mundial de la Educación Ambiental.
- i) Apoyé en la revisión de contenido técnico sobre la biotecnología y sus aplicaciones para publicación técnica.
- j) Apoyé en realizar ayuda de memoria de la capacitación y actividades



realizadas en Centro Educativo Fiore.

- k) Apoyé en la revisión de material educativo sobre el Día Mundial de los Humedales.
- l) Apoyé en la búsqueda de material fotografico solicitado por la Unidad de Comunicación Social.
- m) Apoyé en la elaboración de listado de Áreas Protegidas y Parques Ecológicos en el Área Metropolitana.
- n) Apoyé en preparación de stand educativo sobre el Día Mundial de la Educación Ambiental en conjunto con el Centro de Educación Ambiental de la Municipalidad de Guatemala, en donde se brindo información relacionada al CONAP.
- o) Apoyé en la elaboración de boletín educativo sobre el Día Mundial de los Humedales para socializarlo con enlaces de Educación del CONAP.
- p) Apoyé en la elaboración de presentación sobre el informe de gestión ambiental y monitoreo ambiental del Programa EDUCONAP.
- q) Apoyé en la elaboración de informe técnico sobre actividades de sensibilización realizadas por medio de redes sociales de página de CONAP sobre el Día Mundial de la Educación Ambiental.
- r) Apoyé en la elaboración de informe técnico sobre actividades de sensibilización realizadas por medio de redes sociales de página de CONAP sobre el Día Mundial de los Humedales.
- s) Apoyé en la elaboración de presentación sobre documentación de informe de gestión ambiental y monitoreo ambiental del Programa EDUCONAP.
- t) Apoyé en la revisión de contenido de la actualización de fechas conmemorativas del calendario ambiental.
- u) Apoyé en la socialización de documentos educativos y de actividades sobre el Día Mundial de los Humedales a enlaces de educación de las Direcciones Regionales del CONAP.
- v) Apoyé en participar en reunión con miembros de IIDEMAYA en donde se presentaron acciones realizadas en el año 2022 para dar cumplimiento al convenio CONAP-IIDEMAYA, y se establecieron acciones a realizarse en el año 2023.
- w) Apoyé en la realización de ayuda de memoria de reunión sobre el convenio CONAP-IIDEMAYA para socializarla con los miembros de la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible.

x) Apoyé en reunión de coordinación con MINGOB para acordar puntos de la implementación del curso sobre áreas protegidas y diversidad biológica dirigido para policías de las diferentes áreas.

F.



**CANDY ROXANA GIRÓN CABRERA**  
Servicios Profesionales  
Colegiado No. 28793

Vo.Bo.



**Licda. Ana Luisa de León N.**  
Directora de la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
- CONAP -

