

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>ANA CRISTINA MORALES CALÁN</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>443-029-2025</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 Individuales en General para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativos Anual.
- b. Brindar apoyo en las actividades 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 desarrollen en la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a. Apoyar atendiendo las solicitudes de los usuarios que requieran los servicios del Centro de Documentación.

- b. Apoyar actualizando el inventario físico de documentos y cotejar con catálogo digital.
- c. Apoyar en recibir, clasificar y archivar los nuevos documentos que ingresan al centro de documentación.
- d. Apoyar la coordinación de las actividades técnicas y administrativas del Centro de Documentación
- e. Apoyar en elaborar un inventario mensual de material disponible para usuarios del centro de documentación.
- f. Apoyar y asesorar a las Direcciones Regionales en asuntos relacionados a las publicaciones y a los servicios que presta el Centro de Documentación.
- g. Apoyar en el desarrollo de actividades de educación ambiental y capacitación y otras actividades que le sean asignadas en relación a gestión de centros de documentación, diversidad biológica y áreas protegidas.
- h. Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a. Apoyé en la realización del formulario 199B 2025 que solicita el Instituto Nacional de Estadística -INE-, para el registro estadístico de bibliotecas y centros de documentación.
- b. Apoyé en la supervisión de las escuelas que se encuentran dentro de las Fincas Bananeras, del municipio de Morales Izabal.
- c. Apoyé en la concienciación a estudiantes de las escuelas que se encuentran dentro de las Fincas Bananeras, del municipio de Morales Izabal.
- d. Apoyé en la revisión de los componentes de Educonap, Aula Verde, Ecoproyecto, Visita al SIGAP, Clasificación de Desechos y Calendario ambiental, en las escuelas de las Fincas Bananeras, del municipio de Morales Izabal.
- e. Apoyé en la clasificación de libros del Centro de Documentación
- f. Apoyé en la divulgación de material de CONAP, en el Stand informativo del Congreso de Green Ideas por COGUAPLAST, en AGEXPORT.

- g. Apoyé en el registro de documentos para el PAM
- h. Apoyé en la atención a usuarios del Centro de Documentación
- i. Apoyé en la revisión del inventario del Centro de Documentación, del material para entregar.
- j. Apoyé en la organización de diversos libros de las estanterías del Centro de Documentación.
- k. Apoyé en el registro de las reuniones en el Centro de Documentación.
- l. Apoyé en la elaboración de un listado de documentos del Centro de Documentación, que contienen la información relacionada a la biodiversidad y a las áreas protegidas, para el Congreso de Educación Ambiental que se realizará en noviembre del presente año.
- m. Apoyé en la preparación del material educativo para la campaña de Ecosistemas "Pino-Encino", para presentar en el Zoológico la Aurora.
- n. Apoyé en el stand informativo que se presentó en el Zoológico la Aurora, para la campaña de Ecosistemas "Pino-Encino".
- o. Apoyé en la reunión mensual para programar actividades, de la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible -DEDS-.
- p. Apoyé en la participación en la mesa de trabajo de CÁRITAS DE GUATEMALA, para organizar un programa en pro de la educación ambiental, en conjunto con otras instituciones del gobierno.
- q. Apoyé en la participación en el Festival Cultural de la Escuela Oficial Urbana Mixta 15 de Septiembre.
- r. Apoyé en el apoyo a los usuarios que utilizan el Centro de Documentación, vía telefónica.
- s. Apoyé en la elaboración de la minuta de la reunión con Cáritas Guatemala.
- t. Apoyé en el taller de concienciación dirigido a niños de primaria, en la Biblioteca del Banco Nacional en Antigua Guatemala.

F.

Ana Cristina Morales Calán  
Servicios Profesionales

Vo.Bo.

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

