

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>GUILLERMO ALEJANDRO RUANO CHAMALÉ</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>1 AL 30 DE NOVIEMBRE 2025</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>313-029-2025</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>Prestación de Servicios Profesionales Individuales</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>Sub Secretaría Ejecutiva</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Subsecretaría Ejecutiva del CONAP 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 actividades asignadas a la Subsecretaría Ejecutiva del CONAP, dentro del Reglamento Orgánico Interno;
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de las actividades que se desarrollan en la Subsecretaría Ejecutiva del CONAP.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar a la Subsecretaría Ejecutiva en el seguimiento de las instrucciones procedentes de la Secretaría Ejecutiva hacia los órganos sustantivos centrales del -CONAP- para que cumplan y apliquen las disposiciones asociadas con la gestión del SIGAP y procesos de protección y conservación sostenible de la diversidad biológica en todo el país;
- b) Apoyar a la Subsecretaría Ejecutiva a realizar propuestas que permitan mejorar la coordinación y funcionamiento de los órganos sustantivos centrales, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno;
- c) Apoyar en la logística para visitas a las Direcciones Regionales;
- d) Apoyar en la logística para realizar reuniones y/o capacitaciones con los órganos sustantivos centrales;
- e) Apoyar a la Subsecretaría Ejecutiva a redactar y elaborar documentos dirigidos a los órganos sustantivos centrales, tales como oficios, memorándums, informes, formatos y otros;
- f) Apoyar en participar en las diferentes reuniones que le sea indicado por la Subsecretaría Ejecutiva;
- g) Apoyar en otras atribuciones que le sean asignadas por la Subsecretaría Ejecutiva;
- h) Apoyar y colaborar en la definición y aplicación de estrategias y políticas, desde la perspectiva del -CONAP- y del Pueblo de Guatemala sobre acceso, manejo y conservación de la diversidad biológica y la distribución de los bienes y servicios de su uso;
- i) Apoyar en la realización de otras actividades que de acuerdo con la materia de su competencia le asigne el -CONAP-.

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la realización del Congreso Nacional de Biodiversidad de Áreas Protegidas 2025 llevado a cabo los días 11, 12 y 13 de noviembre 2025.
- b) Asesoré en acciones para la organización del Congreso Nacional de Biodiversidad y Áreas Protegidas a realizado en noviembre 2025.
- c) Apoyé en acciones administrativas de seguimiento para la Región Metropolitana de CONAP
- d) Apoyé en el seguimiento logístico de las comisiones de trabajo para la realización del Congreso Nacional de Biodiversidad y Áreas Protegidas a realizado en noviembre 2025.
- e) Apoyé en la reunión con socios cooperantes para la realización de Congreso Nacional de Biodiversidad de Áreas Protegidas 2025.

F.  F.  
**Nombre Completo del informante**

  
(Firma del jefe inmediato superior)  
Subsecretario Ejecutivo  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
CONAP

