

**INFORME 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 31 DE MAYO 2026</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>283-029-2026</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 participación de la reunión semanal de la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible -DEDS-, para la organización de las actividades en conmemoración del Día de la Tierra.
- b. Apoyé en la atención a usuarios del Centro de Documentación vía telefónica.
- c. Apoyé en la atención a usuarios del Centro de Documentación de manera presencial.
- d. Apoyé en el registro de los siguientes libros: Humedales y medios de vida en la cuenca baja del río Paz. El Salvador Guatemala;  
Programa de Educación Ambiental para la Conservación de las Áreas Protegidas y la Biodiversidad; Módulo Educativo Nociones de Derecho Ambiental; Catálogo de Anfibios de la Sierra Yalijux Nudo Verapaces.
- e. Apoyé en el registro de las reuniones en el Centro de Documentación, tanto escrito como en el calendario general.

- f. Apoyé en la realización del inventario del material didáctico del Centro de Documentación, organizando y rotulando los juegos disponibles para actividades educativas.
- g. Apoyé en la reunión con la CNC acerca del plan de trabajo de CONAP para los siguientes cuatrimestres.
- h. Apoyé en participar en la reunión acerca de la organización del material a elaborar para la visita a distintos centros educativos.
- i. Apoyé en la socialización del programa Educonap, vía telefónica hacia el director de los institutos experimentales del país.
- j. Apoyé en escanear 4 documentos acerca del SIGAP y las áreas protegidas.
- k. Apoyé en la gestión del plan de trabajo solicitado por la Comisión Nacional Contra la Corrupción.
- l. Apoyé en el registro de CDs al inventario del Centro de Documentación.
- m. Apoyé en la realización de material didáctico para charlas educativas de sensibilización.
- n. Apoyé en la presentación del tema de "Incendios Forestales" en el Colegio Americano.
- o. Apoyé en celebrar el día de la Tierra, con actividades lúdicas y una charla, en el Colegio Trinus.
- p. Apoyé en impartir una charla de Ciencia Ciudadana a estudiantes de la Universidad del Valle.
- q. Apoyé en dar una capacitación a docentes del ITEMAYA, para el taller de inventarios de Flora y Fauna.
- r. Apoyé en el stand de instrumentos de monitoreo de flora y fauna para docentes del ITEMAYA
- s. Apoyé en el stand por el Reto Naturalista, en el parque la Asunción.

F.

Ana Cristina Morales Calán  
Servicios Profesionales



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