



Licenciada  
Rosa María Chan  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan.

De la Manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo No. 331-2013 por servicios profesionales y Acuerdo Ministerial No. 26-2013 correspondiente al mes de Mayo y para el cobro de mis honorarios estoy presentando mi factura Serie B No. 00063

#### ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MAYO

##### Actividades programadas

1. Coordinación limpieza de bebederos y llenado de bebederos
2. Coordinación asistencia a investigadores.
3. Coordinación de ejecución del programa de reciclaje
4. Participación en el Taller de Elaboración de Plan Maestro del biotopo el Zots.
5. Elaboración de los lineamientos de gestión para la conservación del patrimonio natural
6. Elaboración de propuesta para proyecto de gestión para la implementación de sistema de captación de agua de lluvia
7. Gestión para la capacitación sobre el tema de reciclaje a las unidades operativas.
8. Gestión para la capacitación para el reconocimiento de especies de serpientes venenosas.
9. Seguimiento al plan de monitoreo biológico (Aguadas, flora y fauna silvestre)
10. Coordinación de temas de capacitación medio ambiental para el Colegio Adventista de Petén en el tema de reciclaje.

##### Resultados:

1. Se gestionó el apoyo del vehículo de la cooperativa Gran Jaguar y del Hotel Tikal Inn para realizar la actividad de llenado de bebederos durante la época seca. Durante esta actividad, la falta de vehículos y combustible, hace que esta actividad se vea afectado.

2. Se le dio coordinó el acompañamiento al personal del Fondo Peregrino para su visita a Peñas blancas y al sitio Arqueológico El Zots para continuar con el monitoreo del halcón pecho naranja.
3. Se coordinó la recolección y entrega de 4 quintales de PET.
4. Se trabajó en los talleres de actualización del Plan maestro del Biotopo del Cerro Cahui.
5. Se entregó el primer borrador del documento sobre lineamientos de gestión para la conservación del patrimonio natural.
6. Se elaboró la propuesta sobre implementación de un sistema para la captación de agua de lluvia en el Parque Tikal.
7. Se coordinó una capacitación sobre reciclaje por parte de la embotelladora la mariposa.
8. Se coordinó una capacitación sobre identificación de especies venenosas por medio del Centro de Rescate ARCAS.
9. Se monitorearon las aguadas centrales del parque, así como la nidación de loros para evitar su depredación.



Mirtha Yolanda Cano Alfaro

Bo. vo.



Lidia Mónica Méndez Alarcón  
ADMINISTRADORA a.s.  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural