

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.

Estimada Licenciado Monzón:

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 por Servicios Técnico Profesionales Número 1133-2016**, aprobado bajo el Acuerdo Ministerial **Número 465 - 2016**, correspondiente al mes de **Septiembre** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie B1 No.00009**

**Actividades realizadas:**

1. Registro de impactos en infraestructura turística de Yaxha y seguimiento de las actividades de mantenimiento.
2. Avance en el manual de vigilancia y mantenimiento.
3. Calendarización de puestos de vigilancia.
4. Hojas de registro de uso público: guías de turismo, centros educativos, área de camping, registro de visitantes por sector.
5. Registro de visitantes sitio arqueológico Naranja.
6. Recomendaciones y normativo para guías dentro del parque.
7. Reunión con trabajadores para conocer inquietudes más frecuentes de los visitantes e interacción con guías de turismo.
8. Seguimiento de actividades de desarrollo económico del territorio Yaxha.
9. Revisión de textos de naturaleza de la página de internet Destino Yaxha.
10. Registro de visitantes y venta de boletos.
- 11.

**Resultados:**

1. Se recorrió el parque con los encargados de vigilancia y mantenimiento, para observar los avances en las actividades y nuevos impactos en el área. Los impactos más significativos fueron ocasionados por la tormenta Earl, la cual derribo árboles y ramas dentro del área arqueológica, afectando principalmente los senderos. La infraestructura más afectada fueron algunas cubiertas de guano, por desprendimiento de caballete.

Esta emergencia atrasó algunos trabajos programados, ya que los días siguientes al huracán el personal priorizó la limpieza del área.



Fig.1: Ejemplo de impacto. Fig.2: Limpieza del sitio por tormenta Earl.

2. Se está trabajando en el manual de vigilancia y mantenimiento del parque, el manual incluye tareas por turno, descripciones y funciones de los distintos puestos: personal de mantenimiento, vigilancia, encargados, recomendaciones de presentación personal, datos generales del parque y preguntas frecuentes sobre los temas cultural y natural del área protegida, para ser una referencia rápida de información para el personal y poder brindar una mejor atención al visitante.

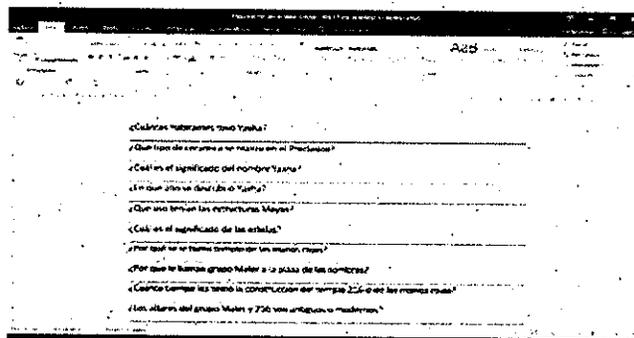


Fig.3: Preguntas frecuentes.

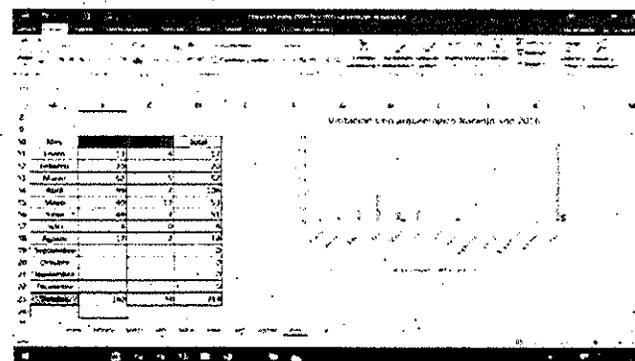
3. Se prepararon los calendarios de puestos de vigilancia de los dos grupos para el mes de septiembre. Estos calendarios serán colocados en un área visible para los vigilantes.

**Fig.4: Calendario de puestos de vigilancia.**

- Se retomará el registro de actividades de uso público: guías de turismo, centros educativos, área de camping, registro de visitantes por sector. Se llevará un registro diario de los guías para conocer la procedencia y a los responsables de los visitantes ante alguna eventualidad. Las hojas del área de camping también registran los datos sobre los responsables de la actividad.

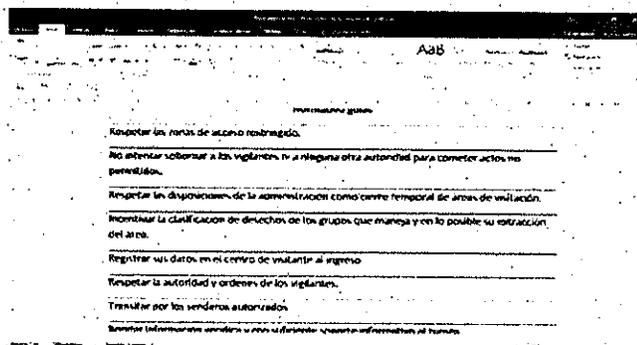
**Fig.5: Hoja de registro centros educativos.**

- Se resumieron los datos de visitación para el sitio arqueológico Naranjo, de enero a julio de este año han visitado el sitio 314 personas, 280 nacionales y 34 extranjeros.



**Fig.6: Resumen visitación 2016 sitio arqueológico Naranjo**

6. Se está trabajando en un listado de recomendaciones o normas de conducta para guías. Estas recomendaciones están basadas en las prohibiciones del área protegida y las regulaciones para la inscripción y funcionamiento de los guías de turistas, además de algunos antecedentes comunicados por los vigilantes.



**Fig.7: Recomendaciones y normativo para guías**

7. Se realizó una pequeña reunión - taller con el personal de vigilancia, mantenimiento y conservación, para recopilar las inquietudes más frecuentes que les plantean los visitantes. Esta información será incluida en el manual de puestos de vigilancia y mantenimiento.



**Fig.8: Grupos de trabajo. Fig.9: Presentación de resultados**

8. Se lleva seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo económico del territorio Yaxha, concierne a la agrupación de asociaciones ASODESTY. Próximamente realizarán un evento en el cual las asociaciones ejecutarán un piloto, prestando sus servicios a operadores de turismo con el fin de ser evaluados y seleccionados.



Fig.10: Reunión informativa sobre actividades ASODESTY

9. Se revisaron los textos sobre naturaleza de la página Destino Yaxha, se recomendó agregar información más completa sobre el sistema lagunar, clima, significado de la declaración Ramsar, relación con la migración de aves y el aviturismo, importancia de la laguna Yaxha en la Reserva de la Biosfera Maya, importancia de especies forestales para la cultura maya, etc.

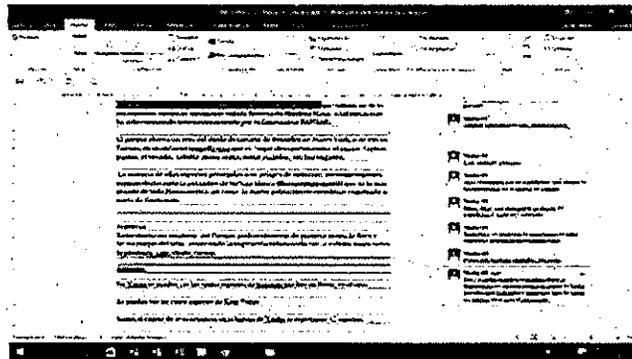


Fig.11: Revisión de textos sobre biodiversidad de página Destino Yaxha

10. Se continúa la coordinación con CONAP, para el conteo cruzado de boletos y registro de exonerados. Para el mes de agosto dos eventos modificaron la visitación al área, el cierre de Tikal los días 2 y 3 de agosto, en los cuales entraron 1077 visitantes entre los dos días y los continuos a la tormenta Earl los días 4 y 5, en las cuales ingresaron 79 personas.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES		CAROLINA CORRAL TURISMO SUSTENTABLE	
RECORD DE VISITANTES			
Fecha	Evento	Visitantes	Exonerados
01/08/2018	Tikal	1077	0
02/08/2018	Tikal	0	0
03/08/2018	Tikal	0	0
04/08/2018	Earl	79	0
05/08/2018	Earl	0	0
TOTAL		1156	0

Fig.12: Control de visitantes pagados y exonerados

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Vo. Bo. Nelson Carabeo  
Coordinador Administrativo  
Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo



Ana Lorena Lobos Morales