

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 noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A No.00011

**Actividades realizadas:**

1. Recorridos de supervisión de la vigilancia en el sitio arqueológico.
2. Información relevante en página oficial de Facebook del parque.
3. Reunión con coordinador de cobro de CONAP para tratar tema de registro de los guías de turismo.
4. Resumen de visitación a Nakum entre los meses de enero a julio del 2016.
5. Encuentro Latinoamericano de Parques Nacionales.
6. Realización de instructivo para el uso de las hojas de registro del PNYNN.
7. Recorrido de supervisión del estado de las escalinatas.
8. Implementación de mecanismo para prevenir la colisión de aves en el ventanal del museo.
9. Estadísticas de visitantes.
10. Supervisión del estado y limpieza de los baños.

**Actividades realizadas:**

1. Recorridos de supervisión de la vigilancia en sitio arqueológico.

Se hicieron recorridos para supervisar la vigilancia en el sitio arqueológico. Los trabajadores mantienen el área asignada limpia y pueden mantener el área vigilada ante flujos bajos de turismo, sin embargo, al aumentar el número de visitantes su labor se complica. Es

recomendable que, ante una expectativa de aumento en la visitación, se incremente el número del personal para poder cumplir con los fines de conservación de la zona arqueológica y de uso público. La figura No. 2 muestra un grupo mayor a 50 personas (aproximadamente 100) acompañados por un vigilante, ante la solicitud del instituto público de educación. Para grupos con esta magnitud lo recomendable sería que tuvieran el acompañamiento de dos personas.

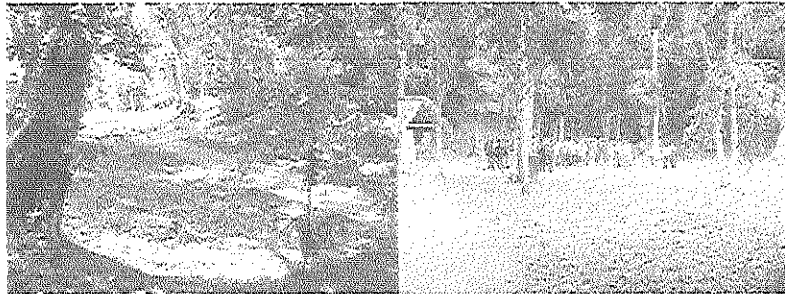


Fig.1: Sendero limpio. Fig. 2: Grupo de visitantes en Centro Astronómico Menor.

## 2. Información relevante en página oficial de Facebook del parque.

Realice un texto con contenido básico sobre la visitación al área protegida, con el fin de brindar respuesta a algunas de las dudas más frecuentes planteadas a través de la página. Hay que resaltar que en el parque no existe conexión a internet, por lo cual no se le puede brindar seguimiento continuo. El texto está escrito en español e inglés y tiene información sobre los accesos, tarifas de ingreso, horario, etc.

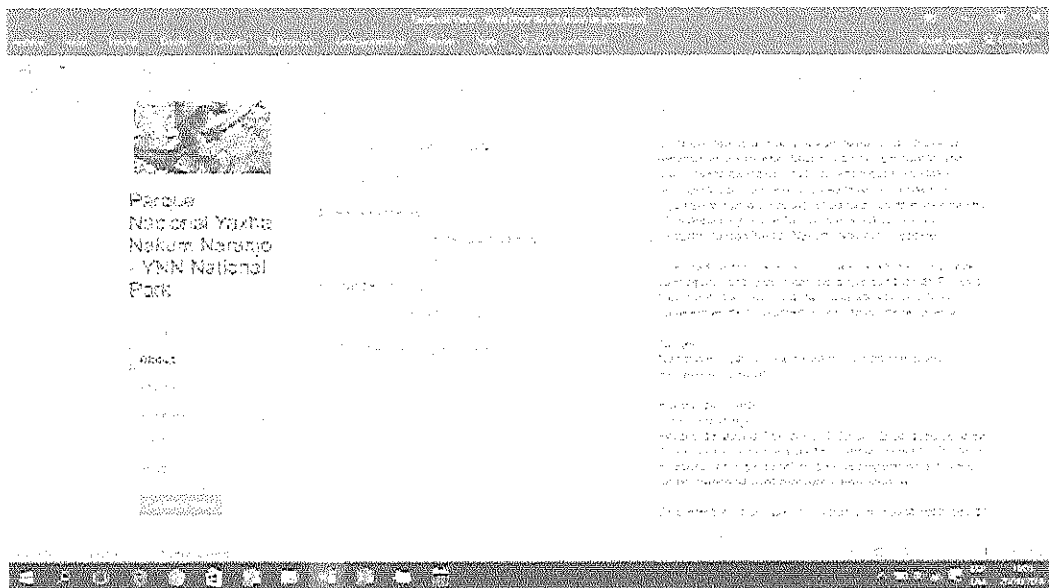


Fig.3: Texto informativo sobre la visitación al PNYNN en Facebook.

3. Reunión con coordinador de cobro de CONAP para tratar tema de registro de los guías de turismo.

Los guías de turismo cumplen una función muy importante para incrementar la experiencia de los visitantes, velar por su integridad y buen comportamiento. Lamentablemente no todos los que ejercen esa función lo hacen con la responsabilidad que conlleva. Por esta razón es necesario contar con una base de datos de los guías que ingresan al área, así como de los servicios que prestan. Se realizaron dos hojas de registro, ante cualquier eventualidad; una para recabar información de cada guía, y otra para registrar la información de los recorridos que realizan. Se espera tener el apoyo de CONAP para la implementación de las hojas de registro, ya que son los que autorizan el ingreso de los visitantes.

The image shows a registration form for guides. The title is "Registro de guías prestadores de servicio en Parque Nacional Llanos Yakué Saraguro". The form includes the following fields:

- Nombre y apellidos:** [Empty field]
- DNI:** [Empty field]
- Nombre de empresa o negocio:** [Empty field]
- Categoría de turismo:** [Empty field]
- Experiencia:** [Empty field]
- Fecha de ingreso:** [Empty field]
- Fecha de salida:** [Empty field]
- Nombre de guía:** [Empty field]
- Apellido:** [Empty field]
- Nombre de empresa:** [Empty field]
- Fecha de ingreso:** [Empty field]
- Fecha de salida:** [Empty field]

Fig.4: Registros de guías.

Fig.5: Registros de recorridos guiados.

#### 4. Resumen de visitación a Nakum enero – julio 2016

Se resumió la visitación al sitio arqueológico Nakum de los meses de enero a julio del 2016. Los datos de visitación estimados para el área en este periodo se resumen en el siguiente cuadro:

Mes	Nacionales	Extranjeros	Total
Enero	8	2	10
Febrero	24	25	49
Marzo	60	28	88
Abril	70	67	137
Mayo	54	14	68
Junio	22	5	27
Julio	55	47	102
<b>Totales</b>	<b>293</b>	<b>188</b>	<b>481</b>

Cuadro. 1: Visitación a Nakum enero – julio 2016

#### 5. Encuentro Latinoamericano de Parques Nacionales.

Un encuentro latinoamericano de parques nacionales se llevó a cabo en el Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo. El encuentro es una oportunidad de intercambiar experiencias y aprendizajes relacionados a asuntos concernientes con los parques nacionales. En esta actividad Yaxha, expuso su modelo de desarrollo comunitario, a través de los prestadores de servicios turísticos ante los representantes extranjeros.



Fig.6 y 7: Prestadores de servicios turísticos de Yaxha.

## 6. Realización de instructivo para el uso de las hojas de registro del PNYNN.

Se realizó un pequeño instructivo para explicar con mayor detalle las casillas que componen las hojas de registro utilizadas en el parque. Entre estas casillas destaca la de "responsable", que puede ser uno o varios miembros del grupo, director o docente de un centro educativo, un guía espiritual o guía de turismo. Se busca que el grupo ingrese al área guardando prudencia y sea responsables de sus acciones.

*Instrucciones hojas de registro de "centros educativos" "área de acampar", "recorridos guiados" y "ceremonias mayas".*

*Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo*

**Área de acampar:**

Número de pagellas utilizada: \_\_\_\_\_

Motivo de esta salida: turismo, estudio, etc. \_\_\_\_\_

**Responsable:** Nombre de la persona por quien la salida es organizada por el grupo. Por motivos de espacio puede ponerse solo un nombre y un apellido. Esta persona asume la responsabilidad de cualquier inconveniente que pueda surgir con el grupo, daños al patrimonio natural o cultural o posibles accidentes. Si es otro más de un responsable agregarlo a la línea siguiente, la fecha y colocar el signo // en las demás casillas, para indicar que es el mismo grupo.

Fig.8: Instructivo para hojas de registro.

## 7. Recorrido de supervisión del estado de las escalinatas:

Se recorrió el sitio arqueológico con el fin de identificar impactos en las escalinatas. Aunque éstas fueron reparadas antes de la salida vacacional de uno de los grupos, ya existen algunos escalones o postes flojos. El personal ha reparado algunos de estos deterioros, sin embargo, existen algunas actividades como el reemplazo de tablas que debido al escaso personal son de difícil realización.

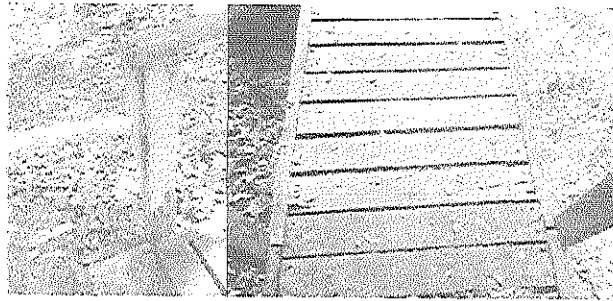


Fig.9 y 10: Poste y tabla en descanso deteriorados.

8. Implementación de mecanismo para prevenir la colisión de aves en el ventanal del museo.

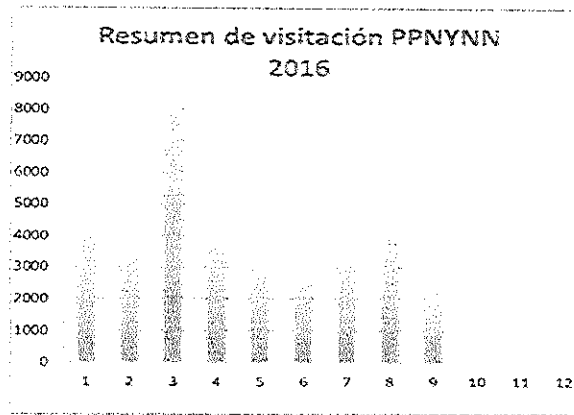
Existían reportes de parte de vigilantes, de varios incidentes de mortalidad de aves en el ventanal del segundo piso del museo (las aves no distinguen el vidrio y chocan contra este), lo cual es un impacto importante a tomar en cuenta en área protegida como Yaxha, que entre sus objetivos está conservar la biodiversidad. Existen recomendaciones y soluciones prácticas comprobadas para la prevención de este tipo de accidentes, entre ellas una cortina de lazos verticales colgados, lo cual aumenta su visibilidad. Se implementó esta cortina esperando que se reduzcan o eliminen estos accidentes de vida silvestre en el museo.



Fig.11: Cortina de lazos para evitar colisiones de aves.

9. Estadísticas de visitación.

Se mantiene registro de las estadísticas de visitación y venta de boletos del área protegida. Para el año en curso los meses con mayor visitación han sido marzo y agosto. Marzo por el feriado de semana santa y agosto por el aumento de visitación por el cierre de Tikal durante dos días. Se lleva una comparación semanal y mensual de estos registros con la institución coadministradora del área CONAP. La gráfica siguiente muestra el resumen de la visitación entre los meses de enero a septiembre.



**Fig.12: Resumen de la visitación PPNYNN.**

10. Supervisión del estado y limpieza de los baños.

Se supervisó el estado de los baños del área de uso público, se tomó nota de los desperfectos actuales y frecuentes, con el fin de comunicarlo al arquitecto de la consultoría en gestión de visitantes y prever futuras situaciones. También se tomaron en cuenta aspectos de limpieza. Aunque en general la limpieza de los baños es buena, es necesario limpiar y aplicar pintura a las paredes, ya que algunas se encuentran muy manchadas.



**Fig.13: Conjunto de baños del sector calzada del lago. Fig. 14: Pared de baños manchada.**

*Ana Lorena Lobos Morales*

Ana Lorena Lobos Morales

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

