

Factura Pequeño Contribuyente

ANA LORENA, LOBOS MORALES

Nit Emisor: 32332823

ANA LORENA LOBOS MORALES

CARRETERA A PAVON KILOMETRO 18.5 LOTE 151 COLONIA
ARRAZOLA PANORAMA, zona 0, Fraijanes, GUATEMALA

NIT Receptor: 3378519

Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8E2374F0-FFB1-4D6D-BCCB-CEB579E9FA06

Serie: 8E2374F0 Número de DTE: 4289809773

Número Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2020 11:15:31

Fecha y hora de certificación: 01-jun-2020 11:15:31

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados en el Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de junio del 2020, según contrato administrativo No.216- 2020 aprobado mediante acuerdo ministerial No.8-2020.	6,500.000000	0.000000	6,500.000000	
TOTALES:						0.000000	6,500.000000

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Lamejada



LIC. JOSE LEONEL PISSSE ALTÁN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUM NARANJO
DGPCyN

Guatemala, 30 de junio del 2020
Informe 6-2020

Licenciado
Elauterio Cahuec Del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Licenciado Cahuec:

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 Técnicos Número 216-2020**, aprobado bajo el Acuerdo Ministerial **Número 8-2020**, correspondiente al mes de junio presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 8E2374F0 Número de DTE: 4289809773.

Actividades realizadas:

1. Actualización de los registros mensuales de visitantes, control de visitantes, clasificadores temáticos y matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera.
2. Propuesta de formulación de la Unidad Técnica del Parque.
3. Propuesta de protocolo de atención de visitantes con medidas de prevención ante el COVID-19.
4. Listado de insumos necesarios para el cumplimiento del protocolo de atención de visitantes con medidas de prevención ante el COVID-19.
5. Recopilación de literatura para el desarrollo de contenido del programa de educación natural y cultural.
6. Recopilación de literatura sobre evaluación de proyectos educativos.
7. Realización de listado de requerimientos del Sistema de Monitoreo del SIGAP, ámbitos recursos naturales, culturales y social.
8. Revisión de texto sobre el Parque en página oficial del MICUDE.
9. Propuesta de normativo interno aplicable a la visitación y prestación de servicios a los visitantes.

Resultados:

1. Actualización de los registros mensuales de visitantes, control de visitantes, clasificadores temáticos y matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera.

Se actualizaron los registros mensuales asociados a la visitación del Parque, el control de visitantes, clasificadores temáticos y matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera. Debido al cierre del parque por el estado de calamidad por motivo de la pandemia del COVID-19 los registros se reportan sin movimiento.

Fig. 1: Control de visitantes

2. Propuesta de formulación de la Unidad Técnica del Parque.

Se realizó un análisis sobre la Unidad Técnica del Parque y una propuesta para la formulación de una Unidad Técnica.

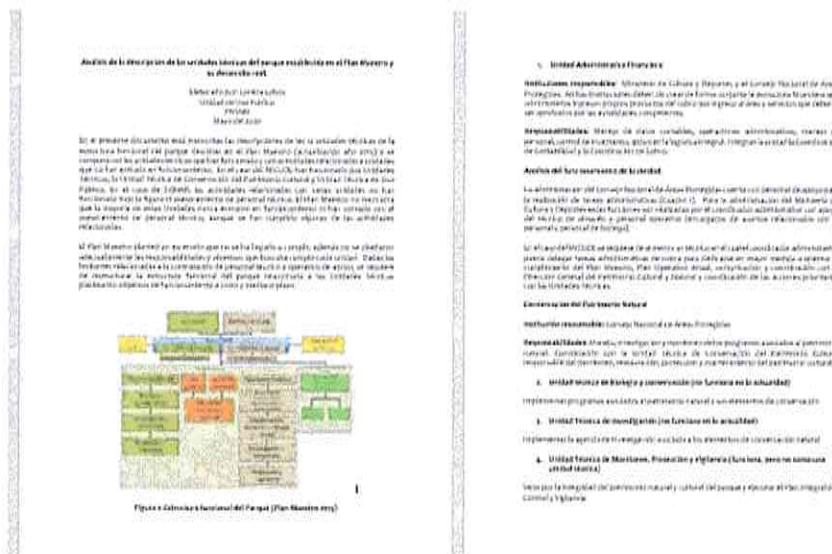


Fig.2: Análisis de la Unidad Técnica del Parque

3. Propuesta de protocolo de atención de visitantes con medidas de prevención ante el COVID-19

Se elaboró un protocolo de atención a visitantes tomando en consideración medidas de prevención contra el COVID-19.

Protocolo de atención a visitantes con medidas de prevención ante el COVID-19				
Capacidad de carga:		Procedimientos a seguir:		
Capacidad de carga: La capacidad de carga del sitio acogedero Yachá según el Plan Maestro es de 500 personas. Se poneña que visitas al parque un 30% de esta total, con el fin de prevenir conglomerados de personas, por lo que diariamente se limitará la visita a un total de 150 personas (qua se acerca al preventivo límite de vigilancia actual).				Todos los visitantes y colaboradores asignados a diversas tareas y puntos de vigilancia dentro y fuera de su horario de trabajo:
El área de acopio podrá admitir grupos de hasta cuatro personas por brigadas; por lo que el máximo de visitantes en este área será de 24 personas, teniendo la limitante de que solamente existen tres servicios sanitarios tanto para hombres como para mujeres.				• Lávese bien las manos de manera frecuente, restringiendo todo la piel, artícu, palmas y los dedos con agua y jabón por al menos 20 segundos (seve todo después de u al baño, antes de comer y después de tocar la nariz, estornudar o tos).
Tiempo 210 durante el atardecer: El tiempo 210 es el lugar más usado del parque, especialmente durante el horario del atardecer. La parte frontal de la piedraforma de piedra tiene una extensión 2.5 veces de ancho por 18 de largo, por lo que el número máximo de personas que pueden permanecer en el lugar guardando distanciamiento físico de un poco más de un metro es de 37, teniendo en cuenta que también debe resguardar un área del personal de vigilancia.				• Almacenaje puesto la necesidad de protocolo.
Servicios sanitarios: El número máximo de personas que pueden ingresar a los servicios sanitarios al mismo tiempo es de dos. El personal aplicará el protocolo de manejo de desechos sólidos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, lo descrito en este documento y el documento informativo sobre el coronavirus y medidas de prevención que los colaboradores ya conocen.				• Desinfectarse las manos alcohol en gel o líquido con una concentración de al menos 70%.
Todas las servicios sanitarios contienen con información sobre el lavado y desinfección de manos.				• Mantener siempre las uñas cortas y limpias para evitar que guarden contaminación.
Los servicios sanitarios se limpiarán mas veces por día, desinfectando con una solución de cloro comercial diluida, desinfectándose a base de alcohol etílico y desinfectar.				• Evitar salidas de mano a compañeros o visitantes (negar y comprender la decisión de las personas que no quieren ser salvidas de mano).
Los servicios sanitarios en los sitios arqueológicos Yachá y espacios conexos con la denuncia de no comer con vigilancia, por lo que se implementan los vajillas servidas por catadores municipales con el objetivo para disminuir el intercambio de aire con el exterior y reducir la exposición a los vapores tóxicos de los líquidos de limpieza.				• Se debe de guardar una distancia de al menos dos metros entre las personas, debido a que el calor y fluidos pueden transmitir virus que causan infecciones.
En los baños y áreas de ingreso se colocan los recipientes encubiertos para masticar y pañuelos desechables, se les solicitará a los visitantes no utilizar los contenedores de clasificación de residuos para uso fin. Estos residuos serán removidos y guardados en la bodega de desechos para su posterior disposición.				• Todos deben de estar entre cerca de personas que no presenten síntomas de infecciones respiratorias.
				• No toser ni tosiendo la cara (sobre todo ojos, nariz y boca).
				• Cultivar la hoz con papel sanitario o papel toalla al toser o estornudar, ese papel debe de doblarse y tirarse en el basurero. Se debe para evitar que la parte donde se extiendió o tosió quede expuesta al aire.
				• Si no se tiene papel toalla o de bollo a la mano, se debe estornudar o toser en el codo de extremo de los brazos.
				• Si algún empleado del personal o visitante presenta síntomas de infección respiratoria se deberá de dar aviso inmediato a la administración y autoridades de campo.
				• Las áreas comunes (baños y cocinas) deberán limpiarse de manera constante con desinfectantes o cloro.
				• Lavar y cocinar bien los alimentos, sobre todo la carne y los huevos.
				• Seguir las comunicaciones oficiales y recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social del Gobierno de Oaxaca.

Fig.3: Protocolo de atención a visitantes

4. Listado de insumos necesarios para el cumplimiento del protocolo de atención de visitantes con medidas de prevención ante el COVID-19.

Se elaboró un listado de insumos y equipo necesario para el cumplimiento del protocolo de atención de visitantes ante el COVID-19.

A	B	C	D	E	
1 Insumos para la ejecución del protocolo de atención a visitantes durante pandemia de COVID-19					
2					
3	Insumo	Unidad	Cantidad	Código	Observaciones
4					
5	Desinfección				
6	Alcohol en gel al 70%	Galón	50	70	Atención de visitantes y uso administrativo
7	Alcohol en gel al 70%	Litro	25	70	Atención de visitantes y uso administrativo
8	Alcohol en gel al 70%	500 Mililitros	120	70	Atención de visitantes y uso administrativo. Se reutilizaron los envases.
9	Alcohol líquido al 70 %	Galón	50	36190	Para desinfectar superficies y objetos
10	Cloro	Galón	30	4894	Para desinfectar servicio sanitarios
11	Desinfectante a base de amonio cuaternario	Galón	50	44485	Para desinfectar servicios sanitarios y superficies
12	Desinfectante en spray	0.5 litros	50	27956	Los envases se reutilizaran.
13	Jabón de manos	1 galón	30	38077	Para llenar envases de menor volumen
14	Detergente clorado	1 libra	50	42738	Para limpieza de servicios sanitarios
15	Prevención				
16	Mascarillas de protección	Caja 100 unidades	5	36356	Para personal que muestre signos de infecciones respiratorias.
17	Mascarillas N95 sin válvula	Caja 50 unidades	2	47800	Para personal que muestre signos de infecciones respiratorias. Se usarán si hay sospecha de
18	Mascarillas de tela reusables (algodón)	Unidad	250	Sin código	Prevención, uso diario
	Lector protectores	Unidad	100	7646	Prevención

Fig.4: Insumos para implementación de protocolo.

5. Recopilación de literatura para el desarrollo de contenido del programa de educación cultural y natural.

Se está recopilando literatura para el desarrollo del contenido y actividades del programa de educación cultural y natural.

6. Recopilación de literatura sobre evaluación de proyectos educativos.

Se está recopilando información sobre la evaluación de proyectos educativos para el programa de educación cultural y natural.

7. Realización de listado de requerimientos del Sistema de Monitoreo del SIGAP, ámbitos recursos naturales, culturales y social.

Se elaboró un resumen de los requerimientos para el cumplimiento de los indicadores de los ámbitos de recursos naturales, culturales y social del sistema de Monitoreo del SIGAP.

Listado de requerimientos para el cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo del Manejo de las Áreas Protegidas del SIGAP: Ámbitos recursos naturales, culturales y social	
Resumen realizado por: Licenciada Luisa Alvarado Asesora Unidad de UPLP Pachuca Mayo 2020	
Ámbito Recursos Naturales y Culturales	
Indicador RMCC1: Identificación en el área protegida	
1. Descripción de las iniciativas de investigación en el área. 2. Plan de investigación del área protegida (natural y cultural).	
Los investigaciones deben cumplir con la establecida en el reglamento de investigaciones e investigaciones del CONAIP y tener su autorización.	
Indicador RMCC2: Sistematización de la información	
1. Intensidad adecuada en los datos físicos y electrónicos definidos por competencia personal, institución, protección, recursos naturales, administrativa, etc.	
Indicador RMCC3: Plano de manejo de recursos naturales del área protegida	
1. Plan de manejo de los recursos naturales sostenibles del área protegida desarrollado y aprobado por autoridades oficiales. 2. Informe de monitoreo o cumplimiento de los planes de manejo autorizados e implementados.	
Indicador RMCC4: Identificación e inventario de sitios culturales	
1. Análisis del inventario del Atlas Arqueológico como base inicial del análisis. El CONAIP solicitará al MCD informe sobre la ubicación de los sitios arqueológicos, monumentos culturales y patrimonio intangible con base al mapa más actualizado que exista (SIGAP). 2. Apoyo al plan de manejo de los sitios formulado de acuerdo a las recomendaciones del MCD.	
Indicador RMCC5: Plan de manejo de monumentos culturales, o sitios arqueológicos	
1. Plan de manejo de los sitios formulado de acuerdo a recomendaciones en MCD, menor plazo de tiempo y manteniendo los resultados de los monitoreos. El documento debe ser actualizado cada año y se presentar en una reunión técnica entre CONAIP y MCD.	
Indicador RMCC6: Límites del área declarados y marcados	
1. Descripción de demarcación de zonas fisicas bajas aves, anfibios, mariposas, libélulas, abejorros, plantas y otros vegetales que dejan claramente la ubicación. 2. Existencia de carteles y otros medios que definen claramente la ubicación. 3. Información de los límites que registre el estado de los indicadores y apoye la toma de decisiones en el manejo del área.	
Indicador RMCC7: Cobertura para la preventión, control y vigilancia del área protegida	
1. Dispositivo a disposición constante y permanente dentro del área protegida en términos de fuerza de control con acceso a las personas de autoridad. 2. Mapa de dispositivos para la toma de visitantes (guardería, alicat, valla acero).	

Fig.5: Resumen de requerimientos ámbitos recursos naturales y culturales y social.

8. Revisión de texto sobre el Parque en página oficial del MICUDE.

Se revisó el texto informativo sobre el Parque en la página oficial del MICUDE, se realizaron recomendaciones para su actualización.

9. Propuesta de normativo interno aplicable a la visita y prestación de servicios a los visitantes.

Se elaboró una propuesta de normativo interno aplicable a la visitación y prestación de servicios a los visitantes para su seguimiento y desarrollo.

<p>Normativo interno aplicable a las actividades de visitación y prestación de servicios destinados a los visitantes del Parque Nacional Yaxha - Nakum Naranjo.</p> <p>Requerimientos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Registrarse ante la administración del parque brindando datos fiduciarios.2. Los guías de servicios deberán portar de forma visible el permiso que les identifica como guías autorizados por el Instituto Guatemalteco de Turismo.3. Toda otra persona que preste servicios deberá de portar de forma visible un documento de identificación.4. Las personas infantiles y jóvenes que quieran prestar servicios destinados a los visitantes deberán de comprometerse de manera escrita a cumplir con las normas y regulaciones aplicables al área protegida y a los sitios arqueológicos del Parque. <p>Solicitudes:</p> <p>Los interesados en realizar cualquier actividad de prestación de servicios destinados a los visitantes del parque deberán de llenar una solicitud en la administración.</p> <p>Ubicación:</p> <p>Solo se podrá prestar servicios en las áreas permitidas para ese fin, las cuales serán especificadas en el acuerdo escrito entre el proveedor de servicios al visitante del parque y la administración.</p> <p>Responsabilidad:</p> <p>La administración del PNTYN se ejena y no se hace responsable por los daños o perjuicios causados a los visitantes y proveedores de servicios como consecuencia de actos al margen de la ley establecida dentro del parque.</p> <p>Derechos de la administración del parque:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Requerir a los proveedores de servicios destinados a los visitantes, infantiles y jóvenes que operan dentro del parque.2. Asociarse a los proveedores de servicios que cumplen con los requisitos establecidos a operar dentro del parque.3. Desear la autorización y reservar el derecho de admisión de proveedores de servicios que no cumplen con los requisitos establecidos e habiendo incurrido en daños a las reglamentarias vigentes aplicables al parque.4. Aplicar sanciones disciplinarias en el presente reglamento de conformidad con las normas establecidas.5. Suspender de manera temporal o total la autorización para la prestación de servicios a los visitantes debido al incumplimiento del presente reglamento.6. Revocar el registro y la autorización otorgadas por la administración del PNTYN.	<p>Derechos de los proveedores de servicios:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prestar sus servicios autorizados por la administración durante el tiempo que se establece en el acuerdo escrito entre ellos y la administración del parque.2. Ofrecer sus servicios dentro de las zonas autorizadas y dentro del tiempo establecido para la prestación de servicios destinados a los visitantes.3. Obtener ingresos económicos como retribución por los servicios prestados con autorización de la administración del parque.4. Los guías autorizados podrán realizar ceremonias Mayas en los lugares establecidos para esta actividad, Plaza Alta, Grupo Motul y Teguante en el horario regulado de visita. <p>Obligaciones:</p> <p>Con el parque:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acatar las normas, reglamentos, acuerdos e disposiciones que estén vigentes y que apliquen al PNTYN.2. Prestar sus servicios bajo criterios de sostenibilidad ambiental y buenas prácticas.3. En el caso de AGOCOTY cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato vincular.7. Prestar sus servicios sin causar daño, cualquier tipo temporal o permanente a cualquier elemento del patrimonio cultural y natural del Parque.8. Mantener una actitud respetuosa hacia los visitantes, otros proveedores de servicios y funcionarios del parque, comunidades locales y la biodiversidad.9. Reportar cualquier incidente que ponga en riesgo la conservación del patrimonio cultural y natural del Parque.10. Cumplir con las administraciones cualquier contravención a las normas de conducta que fueran observadas durante su prestación de servicios dentro del parque. <p>Del servicio que presta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El proveedor de servicios deberá de portar su identificación durante el tiempo que presta sus servicios o permanezca dentro del parque.2. Los proveedores de servicios deberán organizarse con el fin de que todos los visitantes puedan prestar servicios de manejo seguro y eficiente.3. Los proveedores de servicios deberán informar a la administración del parque.3. El proveedor de servicios deberá de estar acompañado a los visitantes de manera permanente de conformidad con lo acordado según el servicio prestado.4. El proveedor de servicios deberá valorar por la seguridad de los visitantes a los que les presta servicios.5. El proveedor de servicios deberá cumplir su presentación a los grupos personal durante.
---	---

Fig.6: Borrador de propuesta de normativo interno

Ana Lorena Lobos Morales

Vo. Bo.
EIC. JOSE LEONEL ZIESSE ALTÁN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUM NARANJO
DGPCyN