

Guatemala, 31 de mayo del 2021

Informe 05-2021

Licenciado
Breitner Roely Gónzales Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Director:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos DGPCYN-029-1411-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie: C09702AE Número de DTE: 1987266588**.

Actividades realizadas:

- a) Apoyar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.
- b) Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.
- c) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.
- d) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.
- f) Apoyar en el adecuado funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura para la atención a los visitantes en sitios arqueológicos del Parque Nacional Yaxha Nakum Narnajo.
- g) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.
- h) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos

- i) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.
- j) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

- a) Apoyar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.

Se trasladó un listado de insumos necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Uso Público y actividades de monitoreo del patrimonio cultural y natural, basado en el listado de insumos adquiridos a partir del Plan Anual de Compras, con sus respectivos códigos de insumos de contar con la información.

- b) Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.

En apoyo al grupo de vigilancia se brinda la información sobre las normas asociadas a las actividades de visita y se analizan las situaciones e incidentes reportados. También se trasladan recomendaciones a través de oficios.



Fig.1: Actividaes de visita en el sitio arqueológico Yaxha.

- c) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.

Se elaboró un informe resumiendo la información sobre los reportes de incidentes en la zona de Uso Público, el cual tiene como objetivo servir de insumo para la propuesta de normas y regulaciones que buscan reducir el impacto de las actividades de visita sobre el patrimonio cultural y natural.

- d) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

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 del mes de mayo.

Se realiza el control cruzado de la venta de boletos a visitantes nacionales y extranjeros junto a la Unidad de Cobro del Consejo Nacional de Áreas Protegidas. También se lleva el registro y revisión de la recaudación financiera por concepto de ingreso de visitantes al parque.

- e) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.

Se realizó el informe mensual de actividades y la memoria de labores de la Unidad de Uso Público. Así como informes de actividades específicas solicitados por la Coordinación Administrativa.

- f) Apoyar en el adecuado funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura para la atención a los visitantes en sitios arqueológicos del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranja.

Se trasladan recomendaciones sobre la infraestructura administrativa y de Uso Público, basado en la herramienta Sistema de Gestión de la Calidad.

- g) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.

Se está realizando un informe sobre las observaciones de la actividad reproductiva de la flora y fauna del sitio arqueológico Yaxha, específicamente árboles forestales de importancia para la fauna y aves.

- h) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos.

Se trasladó una propuesta de capacitaciones para el personal del parque.

- i) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.

Se le dio seguimiento a la elaboración de la propuesta del programa de educación natural y cultural del parque. Esta está basada en las amenazas a los elementos naturales y culturales definidos en el Plan Maestro, amenazas recientes y la teoría del cambio social.

- j) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

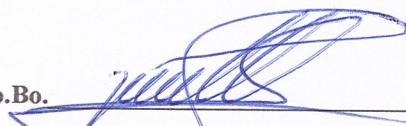
Se brinda acompañamiento a actividades varias según requerimiento de la Coordinación Administrativa.



Fig.2: Actividades en la zona de Uso Público.


Ana Lorena Lobos Morales

Vo.Bo.


J.C. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUM NARANJO

DGPCyN